



TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMAS

1- OBJETO

1.1 Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para Prefeitura e Câmara Municipal de Icém – SP, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência, que será regida pela Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021.

2- METODOLOGIA

2.1 A fim de manter a troca de informações alinhada entre equipes por parte da Contratante e Contratada, será adotada a metodologia de trabalho a seguir:

2.1.1 Será considerado o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a implantação total dos sistemas licitados. O serviço deverá ser executado por módulos para facilitar a assimilação e o treinamento para utilização do novo sistema pelos funcionários da Prefeitura e Câmara, podendo ser prorrogado por no máximo igual período a critério da Contratante.

2.1.2 A fim de centralizar a troca de informações, a Contratante irá informar a Contratada os funcionários que fazem parte do setor de Tecnologia da Informação (TI) da Prefeitura e da Câmara, que irá possuir as seguintes responsabilidades:

- a) Acompanhar os processos de levantamento de requisitos e análise junto à Contratada;
- b) Acompanhar os processos de customizações junto à Contratada;
- c) Receber, analisar e aprovar junto ao usuário os Termos de Aceite;
- d) Receber, analisar e aprovar as Solicitações de Recursos;
- e) Receber, analisar e aprovar as Solicitações de Mudanças;
- f) Receber, analisar e discutir os Relatórios de Status a fim de solucionar pendências e ajustar com a Contratada o direcionamento necessário;
- g) Armazenar as documentações necessárias para posterior conferência.

2.2 Os serviços realizados pela Contratada deverão obedecer a especificações técnicas, descrições e atender em sua totalidade todos os requisitos previstos neste Edital e seus Anexos.

2.3 Qualquer alteração nos serviços que se façam necessárias no decorrer da execução e ainda, qualquer modificação futura, só poderá ser feita mediante prévia aprovação do setor de Tecnologia da Informação (TI) da Prefeitura e Câmara, através de Solicitação de Mudança. Na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas anteriormente, a Contratada ao término dos serviços, ficará obrigada a entregar à Prefeitura e Câmara os projetos revisados de acordo com as alterações realizadas.

2.4 O recebimento do objeto será realizado em duas Etapas, sendo estas:

- a) Etapa de Implantação: Serviços De Conversão, Importação, Estruturação das bases de dados e treinamento.
- b) Etapa de manutenção e locação: a ser realizada após implantação e durante toda a vigência do contrato.

2.5 Durante a Etapa de Implantação poderá ocorrer, a critério do setor de Tecnologia da Informação (TI) da Prefeitura e Câmara, paralelismo entre os sistemas para acompanhar o fechamento de saldos entre os dois sistemas por um determinado período. Ao passar para a Etapa de manutenção e locação, os sistemas anteriores passam a ser referenciados como sistemas legados, servindo somente para consultas e esclarecimentos.

3- SUPORTE TÉCNICO E CONVERSÃO DOS DADOS

3.1 A necessidade de contato com o suporte técnico será identificada por chamado técnico. A abertura de chamado poderá somente ser aceita, pela Contratada, se for realizada por usuários informados pelo setor de Tecnologia da Informação (TI) da Prefeitura e Câmara.

3.2 A Contratada deverá disponibilizar um endereço de e-mail para abertura de chamados e contato por telefone para



ocorrências.

3.3 A Contratada deverá fornecer quando solicitada, relação de chamados atendidos, bem como informações detalhadas sobre os mesmos.

3.4 De acordo com a classificação e avaliação do chamado, o setor de Tecnologia da Informação (TI) poderá autorizar a utilização de acesso remoto pela Contratada, para análise, diagnóstico e implementação da solução no usuário final.

3.5 Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame sem custos adicionais.

3.6 Para os fins de conversão a contratante irá disponibilizar as seguintes bases de dados para conversão: Contabilidade (execução, planejamento, AUDESP, etc), compras e licitação, tesouraria almoxarifado, frotas, patrimônio, folha de pagamento, demais bases que se fizerem necessárias para implantação do sistema.

3.7 A Prefeitura não fornecerá os dicionários de dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato.

3.8 Deverão ser convertidos os dados conforme descritos abaixo:

3.8.1 - Prefeitura Municipal

- 1- Software para Contabilidade Pública e AUDESP – ano corrente e os últimos 5 anos;
- 2- Software para Recursos Humanos e AUDESP – todo o histórico;
- 3- Software para Arrecadação e Nota Fiscal Eletrônica – todo o histórico;
- 4- Software para Controle Interno – todo o histórico;
- 5- Software para Assistência Social – todo o histórico;
- 6- Software para Saúde Pública – todo o histórico;
- 7- Software para a Educação – todo o histórico.

3.8.2 - Câmara Municipal

- 1- Software para Contabilidade Pública e AUDESP – ano corrente e os últimos 5 anos.

4- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Disponibilizar local adequado para a prestação dos serviços.

4.2 Contratante fiscalizará e inspecionará os serviços e verificará o cumprimento das especificações técnicas podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem aos especificados.

4.3 Os agentes fiscalizadores da Prefeitura poderão impugnar a execução dos serviços que infringirem as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, obrigando-se a Contratada a acatar e cumprir as exigências que lhe forem feitas. No presente caso, os agentes fiscalizadores deverão justificar plenamente toda e qualquer medida dessa natureza para que a Contratada possa tomar as providências que se fizerem necessárias para a regularização dos serviços que venham a ser impugnados.

4.4 Cumprir pontualmente com as obrigações financeiras decorrente deste edital para com a Contratada.

4.5 A Contratada não poderá sub-empregar total ou parcialmente os serviços contratados sem autorização da contratante.

4.6 Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

4.7 Designar servidores municipais para Comissão Técnica de Tecnologia da Informação (TI) e indicar o servidor responsável pela gestão do contrato.

5- CONFIDENCIALIDADE E TREINAMENTO

5.1 A Contratada se obriga a manter absoluto sigilo quanto às informações pertinentes aos serviços que deverão ser executados, vedada sua divulgação, sem a permissão do Contratante.

5.2 O treinamento Inicial de utilização dos sistemas aos usuários deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários (Mínimo 05 e Máximo 100 usuários) a serem treinados, sendo estes, todos os que utilizarão os sistemas locados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.726.742/0001-37



- b) A CONTRATANTE indicará 04 (quatro) usuários ao qual o treinamento será realizado com características de possibilidade de suporte aos demais usuários posteriormente.
- c) Definida a equipe de treinamento, a CONTRATADA realizará o treinamento com carga horária mínima de 20 horas por sistema/módulo que constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.
- d) O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e suas respectivas análises.
- e) O treinamento deverá ser realizado na sede da Prefeitura e Câmara de Municipal de ICÉM, que disponibilizará sua infraestrutura e equipamentos.
- f) As despesas relativas ao material didático e à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc., serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para a Prefeitura Municipal de ICÉM/SP.
- g) Posterior ao Treinamento Inicial, durante a vigência do contrato, a empresa contratada deverá oferecer treinamento para os servidores da Prefeitura Municipal e Câmara de ICÉM/SP sendo mínimo 01 (um) e no máximo de 05 (cinco) pessoas, para cada módulo; a ser realizado na Sede da Contratante, e toda vez que se fizer necessário durante sua vigência em decorrência de mudanças e atualizações do sistema, e aos servidores com a função de multiplicadores, que auxiliarão os demais servidores nas atividades pertinentes.
- h) O treinamento referente ao item anterior poderá, conforme acordo entre a Prefeitura e a empresa fornecedora da Solução, ser ministrado nas dependências de uma ou de outra ou em centros de treinamento de terceiros, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a administração municipal local.
- i) Os custos para manutenção do centro de treinamento serão de responsabilidade da Proponente, inclusive equipamentos e pessoal para treinamento.

6- CARACTERÍSTICAS GERAIS DO AMBIENTE DE UTILIZAÇÃO

6.1 LOCAIS FÍSICOS

6.1.1 Os locais físicos para utilização do sistema estarão dispersos dentro do Município de Icém/SP, por no mínimo 35 pontos diferentes, sendo realizada a interligação por meio de rede utilizando a tecnologia de fibra óptica.

6.2 ESTAÇÕES DE TRABALHO

6.2.1 A configuração mínima dos equipamentos para funcionamento dos sistemas será:

- a) Plataforma Processador 1GHZ;
- b) Memória RAM de 512 MB;
- c) Monitor VGA com resolução mínima 1024 x 768;
- d) Sistema Operacional Microsoft Windows XP ou superior, padrão tecnológico adotado pela Prefeitura e Câmara;
- e) Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o Microsoft Internet Explorer 7.0, Mozilla Firefox 3.5, Google Chrome 13, no mínimo.

6.3 SERVIDORES

6.3.1 Sistema Operacional Microsoft Windows 2008 Server ou superior, padrão tecnológico adotado pela Prefeitura e Câmara.

6.3.2 Sistema Gerenciador de Banco de Dados relacional livre, que possibilite o uso de linguagem SQL mantendo a integridade referencial e a integridade transacional, não possuindo limitações com relação à número de registros ou usuários.

6.3.3 As bases de dados deverão ser hospedadas para utilização no ambiente da Prefeitura, evitando que em falta de comunicação via internet, os sistemas utilizados no Paço fiquem inacessíveis.

6.3.4 O acesso aos módulos WEB deverão ser realizados via navegadores (browsers).

6.3.5 Os navegadores (browsers) compatíveis com os módulos WEB deverão ser o Microsoft Internet Explorer 7.0, Mozilla Firefox 3.5, Google Chrome 13 e versões superiores.

6.3.6 A integração de módulos Desktop em ambientes externos, deverá ser realizada via tecnologias de rede do tipo NAT, VPN ou uso de tecnologias de Acesso Remoto Proprietários como Microsoft Terminal Services.

7- PROVA DE CONCEITO

7.1 A demonstração/apresentação dos softwares, em resumo, se realizada, terá como objetivo comprovar que os requisitos constantes do Termo de Referência estão contemplados e atendem à necessidade da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Icém. Esta demonstração/apresentação será feita à Comissão de Avaliação através dos servidores habilitados para tal avaliação e nomeados para este fim.



7.2 O Pregoeiro, logo após a fase de habilitação suspenderá o processo e convocará a proponente que apresentou a melhor proposta e foi devidamente habilitada, para que apresente, no prazo máximo de **até 02 (dois) dias úteis**, um cronograma de apresentação dos softwares, contendo, no mínimo, os respectivos módulos e softwares a serem apresentados, a quantidade estimada de tempo necessário para cada exposição e uma sugestão de data e horário para início desta.

7.3 A Prefeitura Municipal agendará o início da apresentação para **até 03 (três) dias úteis** a contar da apresentação do cronograma pela licitante que apresentou a melhor proposta e dará preferência à data e horário nele sugeridos. Em razão de conveniência e oportunidade, a Prefeitura poderá alterar a data e horário de apresentação, de forma motivada, quando então, uma nova data e horário serão agendados em comum acordo com a licitante que apresentou a melhor proposta.

7.4 A apresentação ocorrerá na Prefeitura Municipal, com sede na Rua Prefeito João Ribeiro da Silveira, nº 550, Centro, Icém/SP.

7.5 Todos os equipamentos de informática, projetor de imagem, bem como bancos de dados e aplicativos necessários à apresentação deverão ser providenciados pela licitante.

7.6 A apresentação terá **duração máxima de até 05 (cinco) dias úteis**, e ocorrerá sempre em horário comercial, podendo ser prorrogada, a critério da Comissão de Avaliação.

7.7 A apresentação é mera simulação e, desta forma, eventuais customizações e parametrizações que se fizerem necessárias, não precisarão ser concluídas para esta fase, uma vez tratar-se de peculiaridades necessárias à fase de implantação.

7.8 Na fase de apresentação serão exigidas apenas as objetivas funcionalidades constantes do termo de referência, também serão avaliados objetivamente os requisitos mínimos descritos neste termo de referência.

8- REQUISITOS MÍNIMOS GERAIS DA PROVA DE CONCEITO

8.1 A licitante deverá atender obrigatoriamente a integralidade das características descritas nos requisitos mínimos, já que tais características são essenciais para que a Prefeitura Municipal e Câmara Municipal não tenham necessidade de reestruturações e adequações em sua estrutura tecnológica.

8.2 Será considerado apto, o software que durante a apresentação, demonstrar que seus softwares atendem à 100% dos **Requisitos Mínimos Gerais** e a, no mínimo, 80% dos itens **Especificação Técnicas dos Programas** de gestão administrativa, relacionados abaixo, percentual esse considerado mínimo e essencial para verificação das condições de capacidade do licitante para prestação dos serviços e funcionamento dos softwares.

8.3 Os softwares identificados como sendo WEB deverão ser assim demonstrados, sem a necessidade de emulação.

8.4 A apresentação não exige a empresa de submeter-se a processo de recebimento definitivo de serviços, nos termos do Artigo 73, I, alínea "b" da Lei Federal nº. 8.666/1993, após a conclusão das implantações, quando então, o software deverá atender a 100% (cem por cento) dos requisitos exigidos neste Termo de Referência.

8.5 Encerrada a apresentação e a análise técnica, a Comissão Técnica da Administração emitirá parecer em até dois dias úteis, a respeito da avaliação técnica obtida durante a apresentação. No caso de algum módulo/software não alcançar o percentual mínimo de atendimento solicitado, a licitante será desclassificada do certame.

8.6 A Comissão Técnica da Administração apresentará o resultado da avaliação para suporte à decisão do Pregoeiro, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO para cada módulo/software licitado.

8.7 Na hipótese de desclassificação, o Pregoeiro convocará a licitante subsequente, na ordem de classificação.

8.8 Sendo que a licitante participará da apresentação técnica do módulo/software, sendo avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do módulo/software que atenda às exigências do Termo de Referência.

8.9 A adjudicação e posterior homologação ficarão condicionadas à sua execução e comprovação de que o software



proposto está em conformidade com as especificações mencionadas no Termo de Referência.

8.10 A prova de conceito conforme descrita acima, poderá ser realizada de forma remota, a critério do Pregoeiro e sua equipe de apoio.

9. REQUISITOS MINIMOS GERAIS DOS SISTEMAS – ATENDIMENTO 100% - PROVA DE CONCEITO

9.1 A Solução Integrada, identificada por sistema, pode ser composta por módulos desde que atenda aos requisitos de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocar informações de forma on-line conforme solicitado neste instrumento.

9.2 O sistema deve atender o controle das funções das áreas da Prefeitura solicitadas neste Edital. Não serão aceitas propostas alternativas.

9.3 O sistema deve permitir a adaptação às necessidades da Contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

9.4 O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões da AUDESP/Tribunal de Contas.

9.5 O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.

9.6 O sistema deve atender as diretrizes da Lei de responsabilidade Fiscal (LRF), Lei Complementar (LC) nº 131/2009 – Lei da Transparência 12.527/11 de 27/05/2009, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF nº 548 de 22/11/2010, possibilitando a divulgação das informações referentes ao Executivo e Legislativo Municipal em seu site, em tempo real sem qualquer processo de digitação e/ou exportação de dados, segundo formato e layout especificado pela Prefeitura.

9.7 O sistema deve atender a Lei nº 9.755/98, no que se refere à publicação das contas públicas na Internet (informações contábeis, compras e licitações).

9.8 O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura e Câmara, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

9.9 O sistema deve ser multiusuário e multitarefa concomitantemente.

9.10 O sistema de contabilidade deve verificar duplicidades de identificadores como: CPF, CNPJ, entre outros;

9.11 Verificar dígitos validadores como: CPF, PIS;

9.12 Verificar as datas dos lançamentos, para avisar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada em rotinas que sigam ordem cronológica.

9.13 Não permitir alterações em rotinas que necessitem de fechamento depois deste ter sido realizado, permitindo somente consultas e relatórios, mesmo que seja alterada a data e hora na estação cliente.

9.14 Permitir a definição de modelos de impressão de cabeçalhos e rodapés para os relatórios, possibilitando a inserção do brasão, imagens e textos.

9.15 Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

9.16 Permitir a visualização dos relatórios em tela antes da impressão, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, RTF, XLS, TXT, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.



9.17 Os sistemas licitados deverão possuir relatórios de dados cadastrais e movimentações realizadas.

9.18 O sistema da folha de pagamento deverá permitir o controle de calendário de feriados e dias úteis a ser aplicado em todo o sistema.

10- INTEGRAÇÃO

10.1 A integração do sistema deverá ocorrer a fim de eliminar redundâncias e retrabalho.

10.2 O sistema de folha de pagamento deverá disponibilizar recurso para que o sistema contábil realize de forma automática os empenhos orçamentários e extra referente a folha de pagamento.

10.3 O sistema de arrecadação deverá disponibilizar recurso para que o sistema contábil processe de forma automática as receitas arrecadadas.

11- DISTRIBUIÇÃO E ATUALIZAÇÃO

11.1 O processo de atualização do sistema deverá acontecer, sem interromper a execução dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando as funcionalidades disponíveis.

11.2 A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do servidor.

12- RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

12.1 Garantir segurança dos dados, zelando pela manutenção da integridade do Banco de Dados em casos de queda de energia.

12.2 Possuir rotina de backup integrada ao sistema.

12.3 Possibilitar a execução da rotina de backup parametrizada de forma automatizada, sem intervenção do usuário, em horários agendados.

13- SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

13.1 Oferecer total segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos as informações, através de uso de hierarquia de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e módulos.

13.2 O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.

13.3 As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá definir o nível do acesso (inclusão, alteração ou exclusão).

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

13.5 Deverá operar por transações que, especialmente executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

13.6 As transações, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, *hostname* e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.



14- INTERFACE GRÁFICA

14.1 As mensagens de Erro, de Advertências e de Informações, provenientes do Servidor de Banco de Dados, deverão ser apresentadas preferencialmente em Língua Portuguesa, para facilitar a leitura e interpretação do usuário final do sistema.

14.2 O sistema deve utilizar recursos gráficos, como botões, caixas de textos, caixas de combinação, caixas de listagens, entre outros.

14.3 Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

- Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
- Possuir interface gráfica, com menus *pull-down*;
- Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
 - a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
 - b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface; e
 - c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

14.4 Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

14.5 Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de *layout* e impressão de logotipos;

14.6 Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

14.7 Possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;

14.8 Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

14.9 Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.

14.10 Os sistemas de Contabilidade, Planejamento e Orçamento, Tesouraria, Compras, Almoxarifado, Licitação, Patrimônio e Controle de Frotas deverá possuir interface gráfica desenvolvida em ambiente desktop e web que atuem simultaneamente e de forma sincronizada com as mesmas funcionalidades e disposição de *layout* semelhante.

14.11 Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.

14.12 Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização, de preferência de forma automática, dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.

14.13 Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

15- ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROGRAMAS – ATENDIMENTO 80% - PROVA DE CONCEITO

15.1 Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

01 – SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP

01.01 - Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.



- 01.02** - Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- 01.03** - Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- 01.04** - Utilizar o Empenho para:
Comprometimento dos créditos orçamentários;
Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- 01.05** - Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- 01.06** - Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- 01.07** - Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- 01.08** - Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- 01.09** - Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- 01.10** - Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- 01.11** - Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- 01.12** - Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- 01.13** - Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
- 01.14** - Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- 01.15** - Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- 01.16** - Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- 01.17** - Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
- 01.18** - Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
- 01.19** - Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- 01.20** - Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- 01.21** - Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- 01.22** - Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- 01.23** - Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- 01.24** - Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- 01.25** - Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- 01.26** - Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- 01.27** - Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- 01.28** - Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- 01.29** - Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- 01.30** - Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- 01.31** - Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- 01.32** - Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- 01.33** - Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
- 01.34** - Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.726.742/0001-37



01.35 - Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.

01.36 - Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.

01.37 - Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.

01.38 - Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.

01.39 - Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.

01.40 - Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.

01.41 - Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.

01.42 - Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.

01.43 - Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.

01.44 - Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE.

01.45 - Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.

01.46 - Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.

01.47 - Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.

01.48 - Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.

01.49 - Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

01.50 - Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações.

01.51 - Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.

01.52 - Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.

01.53 - Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.

01.54 - Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS, com as seguintes informações:

Receitas Municipais: SIOPS;

Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.

01.55 - Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:

Quadro Resumo das Despesas;

Quadro Consolidado de Despesas;

Demonstrativo da Função Educação.

01.56 - Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

01.57 - Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

01.58 - Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

01.59 - Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.

01.60 - Comprovar pleno atendimento às normativas A Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais EFD-Reinf.

01.01 – SOLUÇÃO para Planejamento e Orçamento

01.01.01 - Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.726.742/0001-37



- Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.

01.01.02 - Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.

01.01.03 - Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Sub-ação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.

01.01.04 - Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).

01.01.05 - Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.

01.01.06 - Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.

01.01.07 - Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.

01.01.08 - Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.

01.01.09 - Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.

01.01.10 - Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.

01.01.11 - Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

01.01.12 - Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.

01.01.13 - Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

01.01.14 - Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.

01.01.15 - Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc.) e mantendo histórico das operações.

01.01.16 - Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).

01.01.17 - Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE – SP.

01.01.18 - Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência;

01.01.19 - Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.

01.01.20 - Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Sub-ação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.

01.01.21 - Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme elaboração da Prefeitura Municipal de ICÉM definido pela STN.

01.01.22 - Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

01.01.23 - Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.

01.01.24 - Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.

01.01.25 - Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.

01.01.26 - Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.

01.01.27 - Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores – RPPS.

01.01.28 - Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.

01.01.29 - Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

01.01.30 - Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.

01.01.31 - Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

01.01.32 - Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

01.01.33 - Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.



01.01.34 - Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.

01.01.35 - Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.

01.01.36 - Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

01.01.37 - Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

01.01.38 - Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).

01.01.39 - Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.

01.01.40 - Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

01.01.41 - Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

01.01.42 - Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;

- Anexo 6 – Programa de Trabalho;

- Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;

- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

01.01.43 - Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

01.01.44 - Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.

01.01.45 - Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

01.02 – SOLUÇÃO para Compras e Licitação

01.02.01- O Sistema deve estar adequado para a abertura, realização e encerramento de licitação conforme Lei nº. 8.666/93 e Lei nº. 14.133/21 e demais normas regulamentares;

01.02.02- Conter plataforma própria de acesso para a realização de pregão e dispensa eletrônica conforme Lei 14.133/21;

01.02.03 - Possuir ferramenta para geração e transmissão dos processos de licitação à AUDESP;

01.02.04 - Os cadastros auxiliares de produtos, fornecedores e setores devem estar integrados com as funcionalidades do sistema contábil, compras e almoxarifado;

01.02.05 - Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;

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

01.02.07 - Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;

01.02.08 - Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;

01.02.09 - Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;

01.02.10 - Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no software, sem necessidade de redigitação;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.726.742/0001-37



- 01.02.14** - Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- 01.02.15** - Possuir integração automática com as funcionalidades do Compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos dos processos licitatórios;
- 01.03.16** - Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- 01.02.17** - Todas as tabelas comuns aos SOFTWARES de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- 01.02.18** - Registrar a Sessão Pública do Pregão;
- 01.02.19** - Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
- 01.02.20** - Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
- 01.02.21** - Conter plataforma web própria de acesso para a realização de pregão na eletrônica conforme instituído pela Lei Federal 10.024/2019 (Lei do Pregão Eletrônico), tendo como obrigatoriamente as seguintes fases: 1. Cadastro; 2. Publicação do aviso de edital; 3. Apresentação de propostas e de documentos de habilitação; 4. Abertura da sessão pública e envio de lances, ou fase competitiva; 5. Julgamento; 6. Habilitação; 7. Recursal; 8. Adjudicação e; 9. Homologação.
- 01.02.22** - Possuir disponibilização de chave de acesso para licitantes através de função solicitação de chave na plataforma, com a necessidade de identificação dos dados da empresa e representante. Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.
- 01.02.23** - Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório.
- 01.02.24** - Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada.
- 01.02.25** - Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico.
- 01.02.26** - Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real.
- 01.02.27** - Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances.
- 01.02.28** - Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo.
- 01.02.29** - Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.
- 01.02.30** - Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão.
- 01.02.31** - Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.
- 01.02.32** - Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.
- 01.02.33** - Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos.
- 01.02.34** - Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário.
- 01.02.35** - Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário.
- 01.02.36** - Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos.
- 01.02.37** - Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.
- 01.02.38** - Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.
- 01.02.39** - Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.
- 01.02.40** - Possuir prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente. Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.
- 01.02.41** - Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item.
- 01.02.42** - Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC 147/2014.
- 01.02.43** - Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC 123/2006.
- 01.02.44** - Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados.
- 01.02.45** - Permitir aceitação do item.
- 01.02.46** - Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo.
- 01.02.47** - Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.
- 01.02.48** - Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.
- 01.02.49** - Permitir negociação após a etapa de habilitação.
- 01.02.50** - Permitir desempate após a etapa de habilitação.
- 01.02.51** - Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação.
- 01.02.52** - Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances.
- 01.02.53** - Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes.
- 01.02.54** - Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances.
- 01.02.55** - Permitir a suspensão da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.726.742/0001-37



- 01.02.56** - Permitir o reinício da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada.
- 01.02.57** - Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real.
- 01.02.58** - Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.
- 01.02.60** - Estar aplicável e integrado às normativas do PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas;
- 01.02.61** - Gerar qualquer tipo de documento referente à licitação e processos, e que devem ser publicados na transparência do Município;
- 01.02.62** - Possuir cadastro de produtos e serviços deverá ser em tela única e padronizada para a gestão das licitações, compras e controle de materiais, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- 01.02.63** - Permitir em tela e em impressão conter campos de data, setor solicitante, responsável, descrição, item e quantidade, na inclusão da solicitação da compra ou contratação de serviços;
- 01.02.64** - Permitir importar solicitação de compra do ano anterior de modo a evitar a redigitação;
- 01.02.65** - Permitir a cópia de solicitações já formuladas de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- 01.02.66** - Permitir formalização a pesquisa de mercado por meio de uma ou várias solicitações, possibilitando a inclusão de fornecedores, valores, classificação por menor valor ou médio;
- 01.02.67** - Possuir arquivo magnético de exportação e importação das informações da compra na fase de pesquisa de mercado para o fornecedor;
- 01.02.68** - Possuir ferramenta de exportar os dados da cotação por e-mail com acesso às informações da pesquisa de mercado para os fornecedores, possibilitando que os resultados sejam inclusos no banco de dados da Entidade automaticamente;
- 01.02.69** - Conter meio de anexar orçamentos realizados;
- 01.02.70** - Desistir ou alterar um item após a cotação realizada;
- 01.02.71** - Classificar a pesquisa de mercado para compra direta e valor médio;
- 01.02.72** - Permitir classificar a dotação orçamentária e reservar o valor orçado;
- 01.02.-73** - Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- 01.02.74** - Permitir cotação de preço para a compra direta;

01.03 – SOLUÇÃO para Tesouraria

- 01.03.01** - Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- 01.03.02** - Possuir controle de talonário de cheques.
- 01.03.03** - Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- 01.03.04** - Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- 01.03.05** - Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- 01.03.06** - Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderô em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- 01.03.07** - Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
- 01.03.08** - Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
- 01.03.09** - Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- 01.03.10** - Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- 01.03.11** - Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- 01.03.12** - Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- 01.03.13** - Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- 01.03.14** - Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
- 01.03.15** - Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

01.04 – SOLUÇÃO para Administração de Estoque/Almoxarifado

- 01.04.01** - Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- 01.04.02** - Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- 01.04.03** - Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- 01.04.04** - Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.726.742/0001-37



- 01.04.05** - Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- 01.04.06** - Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- 01.04.07** - Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
- 01.04.08** - Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- 01.04.09** - Permitir o registrar inventário;
- 01.04.10** - Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- 01.04.11** - Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- 01.04.12** - Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- 01.04.13** - Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- 01.04.14** - Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
- 01.04.15** - Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- 01.04.16** - Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
- 01.04.17** - Emitir recibo de entrega de materiais;
- 01.04.18** - Permitir a movimentação por código de barras;
- 01.04.19** - Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

01.05 – SOLUÇÃO para Patrimônio

- 01.05.01** - Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
- 01.05.02** - Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- 01.05.03** - Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- 01.05.04** - Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- 01.05.05** - Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
- 01.05.06** - Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- 01.05.07** - Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- 01.05.08** - Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- 01.05.09** - Permitir a realização de inventário,
- 01.05.10** - Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- 01.05.11** - Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- 01.05.12** - Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- 01.05.13** - Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- 01.05.14** - Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- 01.05.15** - Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- 01.05.16** - Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- 01.05.17** - Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- 01.05.18** - Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.
- 01.05.19** - Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores



correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;

01.06 – SOLUÇÃO para Administração de Frotas

de utilização e distância percorrida;

01.06.02 - Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;

01.06.03 - Gastos com combustíveis, lubrificantes e manutenção (Materiais próprios ou de terceiros);

01.06.04 - Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.

01.06.05 - Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;

01.06.06 - Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;

01.06.07 - Permitir registrar serviços executados por veículo;

01.06.08 - Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;

01.06.09 - Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;

01.06.10 - Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;

01.06.11 - Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;

01.06.12 - Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;

01.06.13 - Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.

01.06.14 - Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota.

01.06.15 - Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

01.06.16 - Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos.

01.07 – SOLUÇÃO para o Terceiro Setor

01.07.01 - Permitir cadastrar todas entidades do Terceiro setor que recebem recursos públicos;

01.07.02 - Permitir ao órgão repassador acompanhar de forma sistemática a execução das parcerias realizadas via Termos de fomento ou colaboração;

01.07.03 - Permitir as entidades do terceiro setor que recebem recursos públicos, fazer o cadastro dos planos físicos e financeiros dos planos de trabalhos aprovados nas parcerias firmadas.

01.07.04 - Permitir as entidades do terceiro setor via web, executar e lançar as receitas e despesas referentes ao plano de trabalho, bem como anexar documentos digitalizados relacionados a essa execução.

01.07.05 - Permitir a entidade do terceiro setor, cadastrar fornecedores e elaborar cotações de preços de forma simplificada.

01.07.06 - Permitir a entidade do terceiro setor prestar contas ao órgão repassador conforme legislação aplicada (Lei 13019/14) Permitir tanto ao Órgão repassador quanto as entidades do terceiro setor, disponibilizar toda a documentação referente a formalização das parcerias. Bem como as certidões fiscais exigidas pela Lei.

01.07.07 - Permitir as entidades do terceiro setor emitir relatórios e anexos sobre a execução física financeira do plano de trabalho, bem como as despesas por tipo de gastos detalhados, conforme legislação aplicada.

01.07.08 - Permitir a publicação na web das informações de cada uma das entidades conforme exigência do TCE.

01.08 – SOLUÇÃO para Atendimento Lei de Acesso à Informação 12527/11

Transparência Ativa

O sistema deverá atender:

01.08.01 - Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.

01.08.02 - Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.

01.08.03 - Despesas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.726.742/0001-37



- Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.

- Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.

01.08.04 - Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.

01.08.05 - Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.

01.08.06 - Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.

01.08.07 - Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.

01.08.08 - Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.

01.08.09 - Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.

01.08.10 - Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

Transparência Passiva

01.08.11 - E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

01.09 – SOLUÇÃO para Atendimento à Lei Complementar 131/2009

01.09.01 - Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
 - Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.

01.09.02 - Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

- Órgão;
- Unidade Orçamentária;
- Data de emissão;
- Fonte de recursos;
- Vínculo Orçamentário;
- Elemento de Despesa;
- Credor;
- Exercício;
- Tipo, número, ano da licitação;
- Número do processo de compra;
- Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.726.742/0001-37



- Histórico do empenho;
- Valor Empenhado;
- Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.

01.09.03 – Da Arrecadação:

- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.

01.09.04 - Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.

01.09.05 - Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos.

01.09.06 - Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

02 – SOFTWARE PARA RECURSOS HUMANOS E AUDESP

02.01 - Ser multi – empresa;

02.02 - Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;

02.03 - Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;

02.04 - Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;

02.05 - Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;

02.06 - Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;

02.07 - Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;

02.08 - Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;

02.09 - Permitir o registro de atos de advertência e punição;

02.10 - Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários;

02.11 - Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;

02.12 - Possuir cadastro de pensionista do trabalhador, possibilitando vincular quem será o pensionista principal e gerador da pensão;

02.13 - Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;



- 02.14** - Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- 02.15** - Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- 02.16** - Possuir controle do quadro de vagas por cargo (previsto, realizado e saldo);
- 02.17** - Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- 02.18** - Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- 02.19** - Permitir o cálculo automático da concessão de adicionais por tempo de serviço;
- 02.20** - Permitir Controle de Licença Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;
- 02.21** - Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, caso o trabalhador tenha mais de um empréstimo, controlar no mesmo evento demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;
- 02.22** - Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados;
- 02.23** - Possuir controle de Autônomos, contendo pagamentos por RPA;
- 02.24** - Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, etc.;
- 02.25** - Permitir lançamentos de verbas de forma coletiva;
- 02.26** - Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- 02.27** - Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Fechamento e Complemento);
- 02.28** - Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
- 02.29** - Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- 02.30** - Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;
- 02.31** - Permitir o cálculo de Folha Complementar COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor;
- 02.32** - Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores;
- 02.33** - Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- 02.34** - Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- 02.35** - Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado consiga abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- 02.36** - Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período;
- Permitir emissão de relatórios da provisão, de forma analítica e sintética;
- 02.37** - Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- 02.38** - Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas e Fundo de Previdência Municipal;
- 02.39** - Permitir a geração de informações anuais como DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
- 02.40** - Permitir a formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, etc, com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- 02.41** - Permitir geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
- 02.42** - Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque;
- 02.43** - Permitir cadastro de repreensões, substituições, Ações Judiciais;
- 02.44** - Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
- 02.45** - Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- 02.46** - Permitir parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha;
- 02.47** - Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
- 02.48** - Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- 02.49** - Possuir consulta de log com vários meios de consulta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.726.742/0001-37



- 02.50** - Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
- 02.51** - Permitir o usuário efetuar o encerramento e reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões;
- 02.52** - Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- 02.53** - Possuir exportação dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, através de arquivo XML, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo;
- 02.54** - Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
- 02.55** - Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- 02.56** - Permitir calcular o funcionário sem precisar sair da tela de cadastro;
- 02.57** - Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos e dos autônomos;

02.01 – SOLUÇÃO para Ato Legal e Efetividade

- 02.01.01** - Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- 02.01.02** - Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor;
- 02.01.03** - Através do Ato Legal, permitir alterações cadastrais, afastamentos e movimentação de férias do funcionário;
- 02.01.04** - Permitir o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- 02.01.05** - Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar empregos anteriores;
- 02.01.06** - Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;

02.02 – SOLUÇÃO para PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

- 02.02.01** - Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período;
- 02.02.02** - Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período;
- 02.02.03** - Permitir gerenciar todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- 02.02.04** - Permitir registrar as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde;
- 02.02.05** - Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- 02.02.06** - Permitir registrar o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
- 02.02.07** - Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

02.03 SOLUÇÃO para Concurso Público

- 02.03.01** - Possuir manutenção dos concursos públicos para provimento de vagas, registrando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando a aprovação/reprovação e a classificação;
- 02.03.02** - Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e editais;
- 02.03.03** - Cadastrar candidatos inscritos: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos pessoais, classificação, situação (aprovado/reprovado), com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso;
- 02.03.04** - Cadastrar candidatos classificados;

02.04 – SOLUÇÃO para Contracheque WEB

- 02.04.01** - Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
- 02.04.02** - Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- 02.04.03** - Permitir lançamentos de eventuais como: horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo usuário administrador;
- 02.04.04** - Permitir registrar procedimentos administrativos e agendamento de perícias médicas;
- 02.04.05** - Permitir visualizar a ficha funcional e financeira do trabalhador;
- 02.04.06** - Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
- 02.04.07** - Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.726.742/0001-37



- 02.04.08** - Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos;
- 02.04.09** - Permitir consultar faltas e afastamentos;
- 02.04.10** - Permitir registrar batida do cartão de ponto;
- 02.04.11** - Permitir o funcionário alterar a senha de acesso sem intervenção do usuário do RH;
- 02.04.12** - Permitir consulta dos resultados de concursos/processo seletivo que foram registrados no sistema;
- 02.04.13** - Permitir relatório de contribuição previdenciária;
- 02.04.14** - Permitir o funcionário solicitar alteração cadastral com validações do usuário do RH;
- 02.04.15** - Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar os valores na coluna de proventos, descontos e líquido;
- 02.04.16** - Permitir solicitações de férias, adiantamento do salário e décimo terceiro salário, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do usuário do RH;
- 02.04.17** - Permitir registrar avaliação de desempenho;

02.05 – SOLUÇÃO para Controle de Ponto Eletrônico

- 02.05.01** - Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- 02.05.02** - Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
- 02.05.03** - Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada, de hora extra por jornada e por vínculo, de faltas por jornada e vínculo;
- 02.05.04** - Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo
- 02.05.05** - Permitir compensação de horas falta;
- 02.05.06** - Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
- 02.05.07** - Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH;
- 02.05.08** - Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
- 02.05.09** - Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
- 02.05.10** - Possuir controle de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
- 02.05.11** - Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
- 02.05.12** - Possibilitar lançamentos avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
- 02.05.13** - Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- 02.05.14** - Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

02.06 – SOLUÇÃO para Geração da Fase III da AUDESP

- 02.06.01** - Permitir geração de arquivos de Atos normativos referente a fase III AUDESP;
- 02.06.02** - Permitir geração de arquivos de Quadro de Pessoal referente a fase III AUDESP;
- 02.06.03** - Permitir geração de arquivos de Quadro Funcional referente a fase III AUDESP;
- 02.06.04** - Todos arquivos gerados deverão conter validações cadastrais antes de serem encaminhadas ao coletor AUDESP.

02.07 SOLUÇÃO para E-Social

- 02.07.01** - Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidas pelo software E-Social.
 - 02.07.02** - Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do E-Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do E-Social e emitir relatório com as críticas apuradas.
 - 02.07.03** - Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo E-Social com todas as informações exigidas pelo E-Social Nacional.
 - 02.07.04** - Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do software com as rubricas do E-Social.
 - 02.07.05** - Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
 - 02.07.06** - Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
- Permitir a parametrização das rubricas do E-Social com a bases legais (IRRF, INSS) e gerar relatórios de divergências

03 – SOFTWARE PARA CONTROLE INTERNO



03.01 - O Sistema de Controle Interno deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas do Estado de São Paulo e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. O Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelo TCE/SP deve constituir-se de software integrado com os sistemas de contabilidade e folha de pagamento gerando relatório em tempo real, poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda permitir:

03.02 - Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração

03.03 - Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços

03.04 - As principais opções do sistema deverá ser:

03.05 - Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema

03.06 - Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação

03.07 - Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios

03.08 - Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios

03.09 - Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa.

03.10 - O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:

- Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis

- Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades

- Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades

- Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.

04- SOFTWARE PARA ARRECADAÇÃO E NOTA FISCAL ELETRÔNICA

04.01 - Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;

04.02 - Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;

04.04 - Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;

04.04 - Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;

04.05 - Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Software, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.

04.06 - Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;

04.07 - Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;

04.08 - Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;

04.09 - Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo software, de forma parametrizada;

04.10 - Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;

04.11 - Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;

04.12 - Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;

04.13 - Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;

04.14 - Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;

04.15 - Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo software;

04.16 - Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;

04.17 - Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;



- 04.18** - Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
- 04.19** - Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o software deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;
- 04.20** - Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.
- 04.21** - Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Software Financeiro Nacional;
- 04.22** - Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
- 04.23** - Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
- 04.24** - Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;
- 04.25** - Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
- 04.26** - Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;
- 04.27** - Possuir rotina que permita a integração com o software contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;
- 04.28** - Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;
- 04.29** - Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;
- 04.30** - Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
- 04.31** - Permitir o parcelamento, reparcelamento e de parcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;
- 04.32** - Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.
- 04.33** - Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bem como as respectivas correções, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.
- 04.34** - Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo software e permitir a consulta da autenticidade via web;
- 04.35** - Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do software, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.
- 04.36** - Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
- 04.37** - Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo software e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o software automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;
- 04.38** - Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo software.
- 04.39** - Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;
- 04.40** - Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;
- 04.41** - Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;
- 04.42** - Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.



- 04.43** - Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;
- 04.44** - Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;
- 04.45** - Permitir no cadastra do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;
- 04.46** - Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base;
- 04.47** - Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;
- 04.48** - Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
- 04.49** - Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;
- 04.50** - Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;
- 04.51** - Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;
- 04.52** - Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;
- 04.53** - Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
- 04.54** - Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
- 04.55** - Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;
- 04.56** - Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.
- 04.57** - Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.
- 04.58** - Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.
- 04.59** - Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
- 04.60** - Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
- 04.61** - Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.
- 04.62** - Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
- 04.63** - Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;
- 04.64** - Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
- 04.65** - Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
- 04.66** - Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;
- 04.67** - Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo software de ISS Eletrônico;
- 04.68** - Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
- 04.69** - Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviços vinculadas ao cadastro do mobiliário;
- 04.70** - Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;
- 04.71** - Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.726.742/0001-37



- 04.72** - Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.
- 04.73** - Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.
- 04.74** - Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
- 04.75** - Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;
- 04.76** - Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo software;
- 04.77** - Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
- 04.78** - Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
- 04.79** - Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
- 04.80** - Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;
- 04.81** - Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;
- 04.82** - Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
- 04.83** - Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;
- 04.84** - Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;
- 04.85** - Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;
- 04.86** - Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os *layouts* do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);
- 04.87** - Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leilões, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações;
- 04.88** - Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.
- 04.89** - Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro únicos vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.
- 04.90** - Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.
- 04.91** - Permitir a criação de tabela com para o controle de posturas de acordo com a lei do município;
- 04.92** - Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;
- 04.93** - Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;
- 04.94** - Permitir o cancelamento das notificações de postura;
- 04.95** - Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;
- 04.96** - Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;
- 04.97** - Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;
- 04.98** - Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;
- 04.99** - Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
- 04.100** - Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
- 04.101** - Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
- 04.102** - Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;
- 04.103** - Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;
- 04.104** - Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
- 04.105** - Planta de Valores;
- 04.106** - Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;
- 04.107** - Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
- 04.108** - Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
- 04.109** - Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
- 04.110** - Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
- 04.111** - Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.726.742/0001-37



- 04.112** - Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
- 04.113** - Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;
- 04.114** - Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
- 04.115** - Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;
- 04.116** - Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
- 04.117** - Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;
- 04.118** - Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;
- 04.119** - Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;
- 04.120** - Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;
- 04.121** - Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
- 04.122** - Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
- 04.123** - Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros.
- 04.124** - As funcionalidades para o controle de dados referente ao Cemitério Municipal deverão ter a finalidade de controlar e gerenciar os cemitérios. Realizar o controle dos terrenos, óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o total controle das exumações de cadáveres. E ter também um sofisticado controle estatístico e relatório que possibilitem o total gerenciamento do cemitério. O software de consulta deverá ser simples e objetivo, tornando rápido e preciso a obtenção das informações:
 - Do cadastramento dos terrenos: possuir um grande número de dados cadastrais que possibilitam um completo controle dos terrenos do cemitério. Deverá ter nesse cadastro informações sobre sua localização e todas as características físicas, inclusive com fotos laterais e frontais;
 - No controle de óbitos deverá permitir o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento relacionado a esse óbito não tenha sido realizado em um cemitério da cidade. Nesse controle deverá ter as informações referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito e também de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito
 - O controle de sepultamento ter as informações desde o velório até o sepultamento. Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, a funerária responsável e a localização do sepultamento serão tratadas nesse controle
 - O controle da transferência deverá ser simples e objetivo. O software deverá controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas. Todos os históricos das transferências serão gravados para consultas futuras;
 - Todas as exumações deverão ser controladas no software. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar os responsáveis, o funcionário que realizou a exumação e também o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras
 - O controle estatístico deverá ser realizado sobre os dados cadastrais informados no controle de terrenos, óbitos e sepultamentos. Todos os relatórios estatísticos deverão ter a opção de visualização e impressão em gráficos e em textos
- 04.125** - Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

04.01 – SOLUÇÃO para ISS Eletrônico

- 04.01.01** - Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com software de tributos;
- 04.01.02** - O banco de dados deverá ficar hospedado na Prefeitura do Município de ICÉM para maior segurança e domínio das informações;
- 04.01.03** - Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;
- 04.01.04** - Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;
- 04.01.05** - Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;
- 04.01.06** - Permitir a inclusão de links na tela de abertura do software;
- 04.01.07** - Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do software;
- 04.01.08** - Possuir solução Web Service que permita a integração com os SOFTWARES próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;
- 04.01.09** - Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fecha-la;
- 04.01.10** - Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.726.742/0001-37



- 04.01.11** - Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;
- 04.01.12** - Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;
- 04.01.13** - Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;
- 04.01.14** - Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;
- 04.01.15** - Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote;
- 04.01.16** - Permitir a alteração dos label das telas do software e também as cores para melhor se adaptar as necessidades da prefeitura;
- 04.01.17** - Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;
- 04.01.18** - Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago;
- 04.01.19** - Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;
- 04.01.20** - Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;
- 04.01.21** - Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;
- 04.01.22** - Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;
- 04.01.23** - Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do software;
- 04.01.24** - Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;
- 04.01.25** - Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo *layout* oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;
- 04.01.26** - Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;
- 04.01.27** - Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;
- 04.01.28** - Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;
- 04.01.29** - Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;
- 04.01.30** - Permitir estorno das guias geradas;
- 04.01.31** - Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital
- 04.01.32** - Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;
- 04.01.33** - Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;
- 04.01.34** - Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);
- 04.01.35** - Permitir declarações complementares;
- 04.01.36** - Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no software;
- 04.01.37** - Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;
- 04.01.38** - Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);
- 04.01.39** - Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura do Município de ICÉM;
- 04.01.40** - As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;
- 04.01.41** - Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;
- 04.01.42** - Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;
- 04.01.43** - A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do software de tributos;
- 04.01.44** - Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.726.742/0001-37



- 04.01.45** - Geração do Livro Fiscal;
- 04.01.46** - Consulta e cadastro de tomadores de serviço;
- 04.01.47** - Consulta e solicitação de AIDF;
- 04.01.48** - Emissão de relatório de movimento econômico;
- 04.01.49** - Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo por pelo contribuinte;
- 04.01.50** - Permitir a emissão de guias paga pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;
- 04.01.51** - Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o software deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional.
- 04.01.52** - Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;
- 04.01.53** - Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;
- 04.01.54** - Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;
- 04.01.55** - Permitir a configuração da lista de Serviço de Acordo com a lei municipal de modo que o software defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.
- 04.01.56** - Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;
- 04.01.57** - Permitir o cruzamento dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do software de ISSQN Eletrônico;
- 04.01.58** - Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações com opção para emitir avisos através do software de ISSQN Eletrônico;
- 04.01.59** - Permitir gerar avisos através do software de ISS eletrônico, dos contribuintes pendente de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias;
- 04.01.60** - Permitir gestão de controle, contendo mecanismos de controle do Valor Adicionado Fiscal;
- 04.01.61** - Permitir que a fiscalização da prefeitura acompanhe as informações fornecidas pelas empresas enquadradas no regime periódico de Apuração – RPA e pelas empresas enquadradas no Simples Nacional, através das importações de arquivos.
- 04.01.62** - Permitir o Recebimentos dos arquivos Pré Formatado da GIAs via upload;
- 04.01.63** - Permitir Análise dos Movimentos das CFOPs;
- 04.01.64** - Permitir Cruzamentos das Escriturações de produtor rural com os códigos 1.1, 1.2 e 1.3 da DIPAM-B da GIAs;
- 04.01.65** - Possuir relatórios comparativos entre valores de exercício diferentes;
- 04.01.66** - Permitir a importação dos arquivos dos valores adicionados provisórios e definitivos fornecidos pela SEFAZ-SP;
- 04.01.67** - Permitir a importação do arquivo com os cadastros dos contribuintes fornecido pela SEFAZ-SP;
- 04.01.68** - Permitir a importação dos arquivos DAS e DEFIS do Simples Nacional;
- 04.01.69** - Permitir detalhamento dos códigos da GIAs para visualizar a apuração do valor adicionado por contribuinte;
- 04.01.70** - Permitir o detalhamento dos valores importado através dos arquivos DAS e DEFIS para visualização do Valor Adicionado Fiscal;
- 04.01.71** - Permitir a notificação de Contribuintes, via e-mail e também por notificação impressa dos contribuintes que não entregaram a GIA.
- 04.01.72** - Permitir o controle dos arquivos processados no software.
- 04.01.73** - Possuir relatórios que gerenciam os faturamentos dos contribuintes do município.
- 04.01.74** - Permitir a impressão dos recibos de entrega de GIAs.
- 04.01.75** - Permitir a consulta dos meses com GIA transmitidas e Não Transmitidas;
- 04.01.76** - Permitir integração com o software da Junta Comercial do Estado de São Paulo, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e também as que já foram concluídas, além daquelas que não possuem viabilidade;
- 04.01.77** - Permitir acompanhar solicitações de abertura de empresas registradas, com detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios, das atividades vinculadas a essas empresas, das licenças obtidas ou não nos órgãos competentes e dos pareceres emitidos em relação essas solicitações;
- 04.01.78** - Deve permitir o cadastro dos tipos de documentos que podem ser relacionados aos diferentes tipos de solicitações, além do cadastro dos próprios documentos, com a identificação do órgão/setor que o emitiu;
- 04.01.79** - Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.726.742/0001-37



- 04.01.80** - Permitir o cadastro e a pesquisa dos laudos emitidos pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa;
- 04.01.81** - Deve permitir o cadastro de requisitos a serem cumpridos para a emissão de alvarás provisórios e definitivos para as empresas solicitantes;
- 04.01.82** - Possuir um cadastro de leis de diferentes esferas de governo, que estejam ou não ativas e que veiculem regras que devem ser observadas na análise das solicitações de abertura de empresas;
- 04.01.83** - Possuir cadastro de perguntas que podem ser apresentadas aos solicitantes dos processos de abertura de empresas para auxiliar na análise da viabilidade da autorização, de tal forma que seja possível indicar o formato da resposta esperada, assim como a obrigatoriedade do preenchimento de uma justificativa para tal resposta;
- 04.01.84** - Deve permitir o cadastro das características de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no Município;
- 04.01.85** - Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE, além de relacioná-lo ao órgão competente para analisá-lo, fator que pode influenciar na liberação da abertura da empresa;
- 04.01.86** - Possuir cadastro das diferentes zonas de uso do Município, ativas ou não, além de suas características, das classes e dos níveis de impacto relacionadas a cada uma delas;
- 04.01.87** - Permitir o envio de anexo através da troca de informação entre solicitante e prefeitura.
- 04.01.88** - Permitir, após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário da prefeitura.
- 04.01.89** - Permitir a consultar de Viabilidade para abertura de Empresa;
- 04.01.90** - Permitir consultar o andamento da consulta de viabilidade;
- 04.01.91** - Permitir responder e consultar as perguntas e solicitações realizadas no modulo Módulo Auditor;
- 04.01.92** - Permitir anexar documentos nas respostas para o Modulo Auditor;
- 04.01.93** - Permitir solicitar a abertura caso a consulta de viabilidade seja deferida;
- 04.01.94** - Permitir consultar o motivo do indeferimento da consulta de viabilidade de abertura.
- 04.01.95** - Permitir Solicitar o Cancelamento ou Baixa de Empresa.
- 04.01.96** - Permitir Solicitação de Alteração de Endereço.
- 04.01.97** - Possuir módulo para recadastramento imobiliário via tablet;
- 04.01.98** - Permitir a sincronização dos dados do cadastro imobiliário do município para o tablet via WebService;
- 04.01.99** - Permitir a sincronização dos dados recadastra no tablet com o cadastro imobiliário do município através de WebService;
- 04.01.100** - Permitir a visualização dos cadastros recadastrados e não recadastrados;
- 04.01.101** - Permitir o recadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características;
- 04.01.102** - Permitir o recadastramento de endereço de correspondência.
- 04.01.103** - Permitir informar históricos e fotos do imóvel.
- 04.01.104** - Permitir o sincronismo das informações pela rede local ou pela web.

04.02 – SOLUÇÃO para Funcionalidades Web

- 04.02.01** - Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;
- 04.02.02** - Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rural, o software devera buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;
- 04.02.03** - Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- 04.02.04** - Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;
- 04.02.05** - Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;
- 04.02.06** - Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- 04.02.07** - Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- 04.02.08** - Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;
- 04.02.09** - Permitir a consulta dos sepultamentos do banco de dados do modulo cemitério.

04.03 – SOLUÇÃO para Peticionamento Eletrônico

- 04.03.01** - Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa assinadas digitalmente de acordos com os layouts do tribunal de justiça;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.726.742/0001-37



- 04.03.02** - Permitir a geração de arquivos com petições intermediárias assinadas digitalmente;
- 04.03.03** - Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o software do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo através do webservice;
- 04.03.04** - Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto ao tribunal de justiça via Peticionamento intermediário;
- 04.03.05** - Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao tribunal de justiça;
- 04.03.06** - Permitir a atualização dos valores das certidões e petições iniciais de acordo com uma data a ser informada;
- 04.03.07** - Permitir a visualização/alteração do código sequencial de envio dos ajuizamentos junto ao tribunal de justiça;
- 04.03.08** - Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao tribunal de justiça onde haja a possibilidade de filtrar pela área e/ou tipo de processo, pelo número do processo interno, pela situação a qual o processo se encontra, pelo número da certidão de dívida ativa, pela data de geração dos processos, pelo nome e/ou código do executado.
- 04.03.09** - Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- 04.03.10** - Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.
- 04.03.11** - Permitir Análise automática do preenchimento ou não de todos os campos do cadastro do contribuinte que são necessários para que a parte do processo de execução esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa.
- 04.03.12** - Permitir controle da situação das dívidas que são objeto das execuções fiscais, possibilitando a verificação de quais processos contêm dívidas totalmente em aberto, que possuem dívidas parcelas e quais têm dívidas já quitadas;
- 04.03.13** - Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual;
- 04.03.14** - Permitir o controle do prazo para prescrição da dívida ajuizada em ação de execução fiscal, com aviso do tempo restante para o seu término.
- 04.03.15** - Permitir o controle de intimações recebidas nos processos judiciais em aberto, diferenciado aquelas cujo prazo para resposta já foi iniciado, daquelas que foram enviadas para ciência da parte contrária.
- 04.03.16** - Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do software, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.
- 04.03.17** - Permitir o registro de todas as alterações realizadas no cadastro do processo no software, com indicação do usuário responsável pela alteração, da data e hora em que a alteração foi realizada e da informação alterada.

05 – SOFTWARE PARA SAÚDE PÚBLICA

05.01 - Deverá controlar todo o atendimento ambulatorial e hospitalar das unidades de saúde, atendendo a todas as normas e exigências do SUS, de acordo com a NOB-96 e as portarias que regulamentaram a nova tabela de procedimentos e suas definições.

Ele deverá conter no mínimo as seguintes características:

05.02 - Permitir o cadastro ou importação das Unidades de Saúde, dos Profissionais e suas devidas Lotações do SCNES do Data SUS.

05.03 - Permitir a importação dos cadastros de Pacientes dos SOFTWARES BPAMAG e/ou SISAIH do Data SUS em caso de implantação sem conversão de dados.

05.04 - Permitir um controle avançado de permissões de usuários e perfis de acesso, capaz de restringir ações de acordo com a sua função e a unidade em que opera.

05.05 - Oferecer parâmetros de controle e comportamento para uma melhor adaptação do software à forma de trabalho do município.

05.06 - Permitir a troca de recados entre usuários do software.

05.07 - Mostrar o histórico de atualizações e correções do software bem como os detalhes de cada uma delas.

05.08 - Possuir ferramenta para consulta e visualização do log das operações realizadas pelos usuários do software com várias opções de pesquisa.

05.09 - Oferecer um dashboard com as principais estatísticas temporais e atemporais do software.



- 05.10** - Referente ao cadastro de pacientes, o software deverá oferecer uma ficha completa do paciente, com informações pessoais, endereço e características do domicílio, documentação, programas sociais, prontuários, fotos e documentos digitalizados.
- 05.11** - Permitir o controle de prontuários físicos quando trabalhando com várias unidades de saúde interligadas;
- 05.12** - Possuir regras para identificar e evitar possíveis duplicidades no cadastramento do paciente;
- 05.13** - Utilizar pesquisa por nome fonético para facilitar localização de pacientes heterônimos.
- 05.14** - Permitir o cadastro e localização do paciente por biometria (impressão digital).
- 05.15** - Oferecer cadastro de população flutuante;
- 05.16** - Permitir a unificação cadastros de duplicados e disponibilizar relatório de pacientes provavelmente ou possivelmente duplicados;
- 05.17** - Permitir a consulta e importação de dados de pacientes diretamente da base nacional do Cartão SUS (barramento CNS).
- 05.18** - Com referência ao prontuário do paciente, o software deverá mostrar o histórico de todos os procedimentos e serviços prestados a ele, em todas as suas passagens por qualquer unidade de saúde cadastrada no software, com informações sobre os atendimentos, as receitas emitidas, os medicamentos retirados por ele, os exames realizados e seus resultados, as vacinas aplicadas, as doenças diagnosticadas e documentos digitais anexados a essas passagens com opções de filtro e compatibilidades de especialidades.
- 05.19** - Permitir um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de procedimentos de acordo com a disponibilidade de vagas existentes;
- 05.20** - Permitir o lançamento de vagas por profissional, especialidade, por período e dias da semana;
- 05.21** - Permitir o registro de períodos de ausências de profissionais e feriados para bloqueio dessas datas.
- 05.22** - Permitir o controle de horário do agendamento possa ser de forma manual, pré-definida na agenda do profissional ou ainda por intervalo de tempo.
- 05.23** - Permitir o envio de SMS para o paciente agendado, com hora, data, profissional, especialidade e unidade do agendamento;
- 05.24** - Possuir painel de chamadas com no mínimo o nome do paciente, aviso sonoro e o setor/consultório de destino do mesmo. O painel deverá respeitar o nome social do paciente quando informado no cadastro;
- 05.25** - Possuir módulo para Acolhimento do paciente, coleta dos dados vitais, classificação de risco e faturamento automático de acordo com os dados informados.
- 05.26** - Disponibilizar um módulo de Prontuário Eletrônico, que permita registrar os detalhes do atendimento (SOAP), dos procedimentos realizados, da hipótese diagnóstica, emissão de receitas, guias de encaminhamento, solicitações, complementos e atestados, permitindo inclusive a visualização de forma simples e objetiva dos dados coletados na triagem bem como todo o histórico do paciente no município.
- 05.27** - Deverá mostrar o saldo de cada medicamento em estoque no momento da receita, auxiliando o profissional na escolha com base na sua disponibilidade;
- 05.28** - Possuir módulo para gerenciamento do Pós Consulta permitindo controlar a ocupação dos leitos, prescrições e administrações de medicamentos, acompanhantes e altas.
- 05.29** - Oferecer controle completo de manutenção e exportação das Fichas de Cadastro e Atendimento para o ESUS-AB PEC.
- 05.30** - Possuir módulo específico para gerenciamento dos pacientes e domicílios pelos agentes comunitários de saúde.
- 05.31** - Possibilitar e emissão de comprovante de consultas e exames agendados e permitir que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e a disposição do documento;
- 05.32** - O software deverá realizar a consistência dos dados de produção, principalmente em relação aos procedimentos e suas regras de compatibilidade como entre procedimento e CID, procedimento entre diversas outras para evitar glosa no faturamento já no ato do lançamento e não posteriormente.
- 05.33** - Permitir o cadastro e a impressão de guias de encaminhamento e solicitações de serviços de apoio (SADT);
- 05.34** - Possuir módulo para regulação de guias de encaminhamentos e solicitações bem como o controle de vagas por tipo de vaga, procedimento e vigência do procedimento;
- 05.35** - Possuir calendário de vacinação parametrizável que servirá de base para o controle de doses aplicadas aos pacientes nos atendimentos de rotina;
- 05.36** - Permitir o cadastro de campanhas de vacinação realizadas no município;
- 05.37** - Permitir o agendamento de vacinas e o controle de faltosos;
- 05.38** - Permitir que o usuário customize qualquer impresso do software, podendo ele selecionar os campos e a sua disposição dentro do documento, bem como o tipo da fonte e inserção de figuras e tabelas;
- 05.39** - Oferecer controle completo de viagens, desde o agendamento até a realização permitindo controlar o veículo, motorista, rota, passageiros, acompanhantes, despesas no trajeto gerando faturamento automaticamente do transporte realizado;



- 05.40** - Permitir também o registro de acompanhamento complementar de gestantes (SISPRENATAL), hipertensos e diabéticos (HIPERDIA) e Epidemias (Vigilância Epidemiológica).
- 05.41** - Deverá conter um módulo para gerenciamento do estoque de medicamentos e materiais das unidades de saúde.
- 05.42** - Possibilitar ainda o gerenciamento dos produtos por lotes, validade e estoque mínimo;
- 05.43** - O cadastramento dos produtos deverá conter grupos e subgrupos para facilitar na organização do estoque.
- 05.44** - Deverá disponibilizar o resumo da sua movimentação física e financeira do produto, além do saldo em estoque, o valor da última compra e seu preço médio em tela.
- 05.45** - Permitir o lançamento das entradas, saídas e transferências de produtos entre unidades, contendo informações referentes a fornecedores, pacientes e lotes, tornando possível a emissão do balancete que é apresentado ao Tribunal de Contas do Estado;
- 05.46** - Deverá oferecer integração com o Qualifar-SUS e BNDASAF via webservice, gerando arquivos para posterior transmissão, com todas as informações necessárias referentes ao estoque, às entradas, dispensação perdas dos medicamentos nas unidades farmacêuticas, dispensando assim o uso do HORUS;
- 05.47** - Permitir a unificação de cadastro de produtos duplicados;
- 05.48** - Permitir a troca de grupo e subgrupo de produtos e materiais para melhor organização;
- 05.49** - Permitir a elaboração e gerenciamento de pedidos das unidades para uma unidade central;
- 05.50** - Permitir transferência de estoque entre unidades exigindo ou não confirmação de recebimento;
- 05.51** - Oferecer uma tela para visualização da movimentação de determinado produto no software para identificação e correção de possíveis erros de digitação e diferenças entre o saldo do software com o estoque físico.
- 05.52** - Permitir o gerenciamento de medicamentos de Alto Custo, desde o registro, impressão do Laudo de Medicamento Excepcional (LME) até o controle de retiradas e vigência dos documentos anexos ao processo.
- 05.53** - Permitir um total controle de processos judiciais inclusive com pactuação;
- 05.54** - Permitir controle de medicamentos manipulados, cadastro de fórmulas e impressão de etiquetas de identificação;
- 05.55** - Permitir visualização do estoque distribuído entre unidades;
- 05.56** - Permitir utilização de código de barras no lançamento das requisições.
- 05.57** - Possuir monitores de entrega, de pedidos e de transferências;
- 05.58** - Possuir integração com o módulo Ambulatório para lançamento de saídas por receita ou prescrição;
- 05.59** - Possuir integração com o módulo Hospitalar para lançamento de saída por internação agilizando o faturamento da mesma.
- 05.60** - Gerar o livro de medicamentos controlados automaticamente baseado na movimentação dos produtos;
- 05.61** - Disponibilizar um módulo para controle de zoonoses contendo o cadastro dos animais do município sujeitos a regulação municipal.
- 05.62** - O cadastro deverá ser separado por espécies e raças, e possuir campos para informação das características do animal, dados do proprietário e endereços além do número de identificação municipal e foto do animal.
- 05.63** - Possibilitar o registro da vacinação dos animais.
- 05.64** - Registrar os exames realizados nos animais e o posterior lançamento resultado de diagnose em animais com risco de infecção.
- 05.65** - Deverá permitir a impressão do laudo e manter o histórico completo das ações pelas quais o animal foi submetido.
- 05.66** - O software deverá oferecer um módulo para gerenciamento dos estabelecimentos do município sujeitos a vigilância sanitária.
- 05.67** - Deverá possuir um cadastro completo dos estabelecimentos, das suas atividades econômicas, responsáveis, CEVS e validade.
- 05.68** - O software deverá calcular se o mesmo é isento, exige Cadastro ou Licença para funcionamento baseado nas atividades que realiza (CNAE).
- 05.69** - Possuir rotina que permita controlar a produção dos agentes sanitários integrado ao faturamento Ambulatorial.
- 05.70** - Possibilitar o lançamento da produção dos agentes de forma simples e/ou detalhada (Visita).
- 05.71** - Deverá oferecer controle completo para agendamento e realização de visitas inclusive detalhando a situação conclusiva do estabelecimento, se será interditado, risco oferecido e prazo para adequação quando necessário.
- 05.72** - Possuir algum recurso que permita a importação automática das tabelas, dos estabelecimentos e suas características do SIVISA.
- 05.73** - O software deverá ter ferramentas específicas/local destinado ao faturamento de procedimentos ambulatoriais e serviços realizados nas Unidades de Saúde.
- 05.74** - Deverá possuir integrações com SOFTWARES reguladores, permitindo a sincronização de tabelas cruciais para o faturamento da produção. Dentre elas estão as tabelas de procedimentos SUS através do BPAMAG e/ou do SISAH ou de convênios como as tabelas TUSS, AMB92, CBHPM entre outras não menos importantes como a de medicamentos e materiais do Brasindice, ABCFarma, CATMAT, SIMPRO e etc.
- 05.75** - Permitir o cadastro de procedimentos, coeficientes, convênios e de planos de saúde.



05.76 - Deverá ter rotinas para a geração e a exportação automática dos diversos tipos de faturamentos e de todas as tabelas que necessitam de atualização periódica, permitindo gerar, o faturamento Ambulatorial-SUS para o BPAMAG, Hospitalar-SUS para o SISAH01, faturamento de Convênios seguindo para o padrão TISS (Troca de Informação em Saúde Suplementar) em papel (guias) e/ou digital (arquivo XML).

05.77 - Quando se tratar de atendimento de convênios, ainda deverá gerar arquivos de remessa para o CIHA (Comunicação de Internação Hospitalar e Ambulatorial).

05.78 - Deverá oferecer diversos relatórios para acompanhamento do faturamento, inclusive de comparação entre competências que ajuda a identificar discrepâncias ou omissão de informação.

05.79 - O software também deverá oferecer ferramenta para Android a ser utilizada em tablets online/offline para uso dos agentes comunitários de saúde para cadastro dos seus pacientes e registro das suas visitas domiciliares.

06 – SOFTWARE PARA EDUCAÇÃO

06.01 - O Sistema de Ensino deverá gerenciar de forma simples e organizada todas as unidades de ensino do município, de maneira unificada.

06.02 - Permitir o gerenciamento da parte acadêmica das unidades de ensino, controlando notas, faltas de alunos e professores, atribuição de aulas e formulação do horário destas em banco de dados único. O sistema deverá ainda:

06.03 - Permitir cadastro de alunos único e completo, assim como histórico completo, mesmo com várias escolas no município interligadas;

06.04 - Permitir anexar documentos e imagens ao cadastro de alunos;

06.05 - Permitir a parametrização do tipo de avaliação por escola;

06.06 - Permitir cadastro único e completo de professor, com informação de formação, período do curso, carga horária e pontos;

06.07 - Permitir emissão de carteirinha tanto de aluno como de professor, customizável;

06.08 - Permitir elaborar documentos personalizados tanto para aluno como para professor, como declarações, atestados, comprovantes etc.;

06.09 - Permitir registro de pontuação por professor, para tempo de serviço e títulos;

06.10 - Permitir a atribuição de aulas para o professor, indicando a disciplina, escola sede, escola de trabalho, bem como as horas de complementares e suplementares.

06.11 - Permitir cadastro de salas, com localização e dimensão;

06.12 - Permitir controle de dependências e dispensas por aluno;

06.13 - Permitir o lançamento das disciplinas padrão por turma, com carga horária anual e dias letivos;

06.14 - Permitir o lançamento dos conceitos/habilidades de cada disciplina por turma;

06.15 - Permitir o lançamento de dias e períodos não letivos;

06.16 - Permitir o registro de aulas semanais por turma e por período, alertando o usuário, caso este tente lançar duas aulas diferentes para o mesmo professor no mesmo horário, garantindo o dinamismo e a integridade dos horários;

06.17 - Oferecer controle total de matrículas, desde o cadastro até o final do ano letivo ou evasão, onde o sistema deverá controlar também o motivo da evasão, seja por desistência, transferência etc.;

06.18 - Permitir o gerenciamento completo de faltas e notas. O sistema deverá ser flexível e configurável para diferentes formas de avaliação e notas (conceitos), calculando automaticamente a média final e a condição do aluno, se aprovado ou reprovado;

06.19 - Permitir a configuração de fórmula de cálculo para exame, quando houver;

06.20 - Permitir o lançamento de notas de recuperação por competência ou final;

06.21 - Permitir de uma forma simples e prática, que através da gestão da turma, que contém informações sobre os alunos e as disciplinas, o usuário possa lançar faltas, notas, conceitos/habilidades, ocorrências na turma, conteúdo ministrado, conteúdo planejado, ausência compensadas, causas e intervenções, considerações por matrícula e competência, sondagem de escrita, bem como o parecer descritivo por disciplina e competência;

06.22 - Permitir monitoramento de vagas por turma e período;

06.23 - Permitir controle de almoxarifado por unidade de ensino, com registro de entradas e saídas e controle de estoque;

06.24 - Permitir o controle de transferências de estoque entre escolas;

06.25 - Permitir o controle de pedidos de produtos entre escolas, possibilitando registrar as saídas e/ou transferências desses pedidos.

06.26 - Permitir lançamento de cardápio e controle de merenda, por período;

06.27 - Permitir cadastro de linhas urbanas e rurais, motorista, veículos e rota de transporte de alunos;

06.28 - Controlar a distribuição de passe escolar para os alunos que usufruem deste benefício, informando ao usuário as últimas retiradas do aluno, de modo que evite sobreposição;

06.29 - Permitir a emissão de requerimento para professores e alunos;

06.30 - Permitir o lançamento de Atas, assim como os participantes presentes e a descrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.726.742/0001-37



- 06.31** - Permitir apuração final e rematrícula automáticas por turma;
- 06.32** - Possibilitar relatórios de alunos por turma, customizável;
- 06.33** - Possibilitar relatórios de faltas por turma mensal, bimestral e anual, customizável;
- 06.34** - Possibilitar relatórios de percentual de faltas e frequência, customizável;
- 06.35** - Possibilitar relatórios de pontuação por professor;
- 06.36** - Possibilitar emissão de situação do aluno e ficha de avaliação por aluno, customizável;
- 06.37** - Possibilitar emissão de boletim por aluno e por turma, customizável;
- 06.38** - Possibilitar emissão de ata bimestral, customizável;
- 06.39** - Possibilitar emissão de histórico de conclusão de transferência, customizável;
- 06.40** - Possibilitar a unificação de cadastro de alunos, professores, bairros, disciplinas e séries duplicados;
- 06.41** - Possuir ferramenta web para que professores possam efetuar lançamentos de notas, faltas, ocorrência, conteúdo ministrado, parecer descritivo e disponibilizar material online; e aos alunos possibilitar consultas e download de material;
- 06.42** - Oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF;
- 06.43** - Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade de ensino em que trabalha;
- 06.44** - Permitir informar nas matrículas as causas e intervenções, individualmente por aluno;
- 06.45** - Permitir informar as Ausências Compensadas por aluno, sendo que ao informa-las são abatidas do total de faltas;
- 06.46** - Permitir lançar o Conteúdo Ministrado por dia e para cada disciplina;
- 06.47** - Permitir lançar um Plano de Aula para cada disciplina;
- 06.48** - Permitir realizar a Sondagem de Avaliação Diagnóstica das Hipóteses de Escrita dos alunos, identificando por cores cada tipo de hipótese;
- 06.49** - Permitir importar através de arquivo .TXT disponibilizado pelo site do EDUCACENSO o cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas;
- 06.50** - Permitir importar cadastro de alunos e professores através de arquivo .XML gerado pelo site do EDUCACENSO;
- 06.51** - Permitir gerar arquivo .TXT que será utilizado para a migração no site do EDUCACENSO, exportando cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas.
- 06.52** - Permitir atualizar o cadastro de alunos sem INEP no sistema, através do envio de arquivo dos alunos sem INEP e atualização no sistema com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO;
- 06.53** - Permitir a atualização do cadastro de professores sem INEP no sistema, através do envio de arquivo dos professores sem INEP e atualização no sistema com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO;
- 06.54** - Permitir importar as tabelas auxiliares do EDUCACENSO (Distritos, Órgãos Regionais, Línguas Indígenas, Atividades Complementares, Cursos Técnicos, Disciplinas (para vínculo no cadastro das disciplinas do SIE), Países, Cursos Superiores, Instituições de Ensino Superior, Etapas e Cartórios), que são utilizadas nos diversos cadastros do sistema.

07 – SOFTWARE PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 07.01** - O Sistema de Assistência Social deverá ter por finalidade, o gerenciamento e a simplificação dos serviços oferecidos pelas unidades de Assistência Social do município, combinando o controle eficiente à simplicidade de sua organização. Deverá ter como funcionalidades, a coordenação de projetos e programas sociais, o requerimento e a concessão de benefícios, as visitas domiciliares, atendimentos individuais e coletivos dentre outros, oferecendo um sistema de consulta simples e objetivo, tornando rápida e precisa a obtenção das informações e do gerenciamento dos processos;
- 07.02** - No que diz respeito ao cadastro das pessoas e famílias, estes devem seguir o modelo do Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal, proporcionando ao governo municipal, o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, possibilitando a análise das suas principais necessidades.
- 07.03** - O sistema deverá oferecer a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados tanto no cadastro das pessoas quanto das famílias, emitir carteirinhas, fichas e declarações customizáveis.
- 07.04** - O controle de despesas de cada família, assim como sua condição financeira, deverá estar integrado tanto ao cadastro da família quanto às visitas domiciliares, podendo ser atualizado em qualquer um dos módulos, da forma mais simples possível. A partir desses dados, deve ser elaborada a condição financeira da família.
- 07.05** - Permitir o gerenciamento, de forma dinâmica, dos projetos e programas sociais oferecidos pela instituição;
- 07.06** - Controlar as peculiaridades de cada projeto, como, por exemplo, o intervalo de idade e renda permitidas, exclusividade;
- 07.07** - Controlar o período de vigência dos benefícios, assim como o valor destes; evitar a duplicação do benefício a uma mesma pessoa;
- 07.08** - Permitir cadastro para grupos de benefícios;



- 07.09** - Permitir cadastro de cotas para benefícios;
- 07.10** - Controlar o histórico de registro, relacionando os projetos e programas sociais de que a pessoa, ou família, participe ou já tenha participado;
- 07.11** - Deverá controlar os eventos realizados de cada projeto ou programa social bem como o controle de presença dos beneficiados nos mesmos.
- 07.12** - Permitir o gerenciamento das concessões de benefícios. A tela de concessão deverá mostrar os benefícios já recebidos pela pessoa e/ou por sua família, contendo a data, o benefício, o valor, status da concessão além dos pareceres e do profissional que fez a concessão, evitando, assim, a sobreposição de benefícios baseados na vigência e na natureza do benefício, e possibilitando uma análise rápida e fácil do histórico.
- 07.13** - O sistema deverá oferecer um controle eficiente dos atendimentos individuais e coletivos realizados na unidade registrando desde o motivo pelo qual a pessoa procurou atendimento até aos pareceres e encaminhamentos. No caso do atendimento coletivo deverá oferecer a possibilidade de o usuário informar os participantes ou não;
- 07.14** - Permitir a troca do profissional do atendimento, desde que seja registrada essa movimentação.
- 07.15** - Deverá ser permitido o encaminhamento dos atendimentos, bem como a confirmação do recebimento e o prosseguimento do atendimento pela outra Unidade e/ou Profissional.
- 07.16** - Deverá permitir o controle de tipos de violência e/ou violação de direitos no atendimento individual.
- 07.17** - O sistema deve permitir a inclusão de demais profissionais que participaram do atendimento da pessoa.
- 07.18** - Deverá ser permitido o cancelamento de um atendimento indicando o motivo de cancelamento, destacando-o entre os demais.
- 07.19** - Permitir que o profissional que realizou visita ou atendimento possa bloquear as informações, ficando somente visível para seu login e senha;
- 07.20** - Permitir que a partir de um atendimento, seja possível realizar um agendamento, tanto de atendimento quando de visita domiciliar, fazer a concessão de um benefício, ou ainda o relacionamento a um projeto/programa social;
- 07.21** - No que diz respeito às visitas domiciliares, o sistema deverá dar suporte às mesmas, permitindo o controle total da visita, assim como o seu motivo, do entrevistado, do desenvolvimento do caso, do parecer, das despesas constatadas, do profissional responsável pela visita, da composição familiar, do parentesco e das condições financeiras da família;
- 07.22** - O sistema deverá permitir ao usuário o agendamento das visitas domiciliares;
- 07.23** - O sistema deverá permitir o agendamento de atendimentos individuais e coletivos;
- 07.24** - Possuir rotina de alerta para visitas e atendimentos agendados para o dia, assim como para projetos expirando e atendimentos encaminhados;
- 07.25** - Deverá ser permitido o cancelamento de uma visita domiciliar indicando o motivo de cancelamento, destacando-a entre as demais
- 07.26** - Deverá conter, ainda, um controle de contratos e subvenções/concessão de recursos (contratos entre a Assistência Social e algumas entidades que recebem recursos da mesma). A partir dos contratos de subvenção, deverá ser feita a concessão do recurso, nela devendo ser informados: a data, a competência, a origem do recurso e o valor da concessão, além dos documentos fiscais apresentados pela entidade. A partir desses dados, o sistema deverá calcular saldo do contrato;
- 07.27** - Permitir a importação do TXT do Cad único Web;
- 07.28** - Possuir rotina de eliminar cadastro duplicado;
- 07.29** - Possuir rotina de remanejando de pessoas entre famílias indicando o motivo;
- 07.30** - O sistema deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF; tais como: benefícios concedidos, pessoas, famílias, visitas agendadas e realizadas, atendimentos agendados e realizados, histórico de projetos e concessão de benefícios, extrato por pessoa e por família.
- 07.31** - Permitir emissão de mala direta para envio por e-mail ou SMS;
- 07.32** - Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade em que trabalha;
- 07.33** - Deverá ter uma tela específica para o controle de denúncias recebidas.

08 – SOFTWARE PARA DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

- 08.01** - O sistema deve possuir ferramentas para Gerenciamento das publicações – criação ilimitada de usuários; perfil de usuários com parametrização das atribuições; bloqueio de usuários; restauração de senhas pelo administrador; recuperação de senha via endereço eletrônico; enviar remessas; envio de remessas em lotes; controle de agendamentos de remessas; segregação e parametrização das categorias dos documentos, inclusive



por usuário; configurações de horários e feriados; ferramentas para cancelamento de remessas, inclusive em lote; geração de relatórios, inclusive de economia financeira e ambiental; consulta de todas as remessas enviadas, publicadas e histórico de cancelamento, com informações gerais do envio, cancelamento e publicação; controle e geração de edições extras; deve ser possível a realização de agendamento de remessas, mesmo para datas futuras e sem limite; com envio múltiplos de datas e com possibilidade de seleção da categoria a que se refere o documento, conforme parâmetros definidos pelo gestor;

08.02 - Deverá possuir mecanismos para realização diretamente no sistema informatizado de certificação digital, por meio de certificado do tipo A1 ou A3 de servidor público da própria Entidade Municipal, funcionando no próprio navegador de internet, sem necessidade de instalação de ferramentas que venham a impactar ou alterar o ambiente/versão do Java local do computador, justificadas por necessidade de manutenção de compatibilidade com outras ferramentas que utilizam o Java em versões específicas; e também mecanismos de integração do certificado digital para assinaturas via celular, sem qualquer necessidade de salvar a senha no servidor. A certificação deve ser operada mediante túnel criptografado ponta a ponta, viabilizando a autenticidade, integridade, irretroatividade e não repúdio.

08.03 - Deve possuir tecnologia de marcação de hora legal brasileira por credenciadora homologada da Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT ReTEMP/HLB), conforme documento ICP-Brasil Doc-ICP 11 a 14, sem limite de páginas e sem limite de edições ou quantidade de certificações mensais. As certificações realizadas, assim como a marcação de hora legal brasileira, deverão integradas dentro do próprio arquivo (arquivo único formato PDF), dispensando a criação de arquivos múltiplos (um de assinatura e um da edição) ou a instalação de componentes especiais para leitura/visualização, além de possuir alta disponibilidade, com meios de certificação digital por estruturas alternativas ou rotas de conexões distintas, viabilizadas via tunelamento de operadoras diversas do carimbador; além de ser disponibilizada a versão em formato para impressão, com marcação de certificação no próprio documento, às bordas de todas as páginas, assim como validador, autenticador e consulta via qr code.

08.04 - A ferramenta deve possibilitar meios para, se o caso, realizar certificação conjunta por mais de um servidor ou, ainda, a realização de geração de edições em cadernos, caso conveniente, para cada Poder do Município (Caderno Executivo / Caderno Legislativo), sendo cada entidade responsável pela própria autenticação.

08.05 - As edições devem ser feitas diretamente pelo próprio sistema, aos usuários competem apenas enviar os arquivos para a data desejada, com possibilidade de uso em diversos formatos, como documentos originadas de ferramentas como Word, OpenOffice, LibreOffice, Excel, Adobe Acrobat, entre outros, em qualquer extensão que seja, por exemplo, txt, ods, odt, rtf, doc, docx, xls, xlsx, jpg, png, pdf, não sendo necessário qualquer formatação ou configuração específica do conteúdo, devendo o conteúdo ser extraído e formatado pelo próprio sistema informatizado, sem qualquer necessidade de interação ou parametrização por parte dos usuários do sistema, podendo, o gestor, ordenar as publicações.

08.06 - Para fins de garantia da integridade do documento, não será admitido a inclusão do texto diretamente no sistema mediante ferramentas de “copiar e colar” o conteúdo em formulários de textos ou editoração de qualquer parte textual pelo gestor; isto é, não é necessário que qualquer usuário formate, prepare, segmente ou ajuste os conteúdos, tabelas ou arquivos, devendo ser feito pela própria ferramenta automatizada mediante extração de conteúdo dos arquivos. Além disso, acaso se queira corrigir erros de digitação no conteúdo do documento, deve ser disponibilizado ao usuário mecanismos para correção do conteúdo processado pelo sistema.

08.07 - A extração do conteúdo deverá ser feita pela ferramenta e editorada em formato texto, isto é, não é considerado como texto a conversão dos documentos para PDF e a mera inclusão na edição. Tal demanda se justifica em decorrência da necessidade de manutenção do conteúdo da edição em texto puro (e não mera conversão de conteúdo para PDF), a fim de possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina, como determina a Lei do Acesso à Informação.

08.08 - Os destaques como negritos, sublinhados, itálicos, hyperlinks, cores, destaques coloridos e outros aspectos dos arquivos originados de editor de texto ou blocos de textos deverá ser mantido pela própria ferramenta para estruturação em formato “html” objetivando a estruturação dos dados em formato aberto. No processamento do texto, o sistema deverá possuir sistema auxiliar de verificador de remessa duplicada, conteúdo em branco ou arquivos corrompidos, a fim de auxiliar a integridade dos documentos.

08.09 - Além disso, não deve ser necessário a realização por parte dos usuários de preparo dos arquivos para formatação específica, não sendo necessário qualquer padronização do arquivo como tamanho de texto, tipo de fonte, espaçamento, cores ou qualquer outro aspecto, devendo o sistema possuir mecanismos de extração e formatação do texto em padrão definido, sem qualquer necessidade de interação ou parametrização por parte dos usuários do sistema. Após a formatação pelo sistema, deve ser possível a edição do conteúdo em painel específico para eventuais correções de erros de digitação, entre outros se necessário.

08.10 - O sistema deve estar apto a inserção de mensagens institucionais, capas, contracapas e calhaus personalizados, se for o caso; e possibilitar o uso de layouts personalizados. Além disso, deve ser possível que se



tenha diagramação das edições de forma diária ou conforme demanda da administração, permitindo, inclusive, editoração de edições extras, sem limitação de quantidade e horários, conforme regulamentação municipal.

08.11 - A diagramação deve priorizar, ao máximo, a formatação de texto corrido em colunas, objetivando pesquisa textual no próprio documento e a possibilidade de reconstrução da edição mediante o conteúdo em formato aberto legível por máquina, sendo a inserção de arquivos em página inteira exceção, por exemplo, quando se tratar de arquivos escaneados, respeitando o formato horizontal e vertical, cujo ângulo e posição deve ser estabelecido automaticamente pela ferramenta, mesmo que os arquivos escaneados estejam com posições invertidas.

08.12 - Deve ser possível a realização de agendamento de remessas, mesmo para datas futuras e sem limite; com envio múltiplos de datas e com possibilidade de seleção da categoria a que se refere o documento, conforme parâmetros definidos pelo gestor;

08.13 - Eventuais cancelamentos, devem ser feitos pelo próprio usuário responsável pelo envio das remessas, assim como pelo gestor, que terá acesso a todos os documentos enviados, em sua forma original, para eventual conferência e triagem.

08.14 - Deve ser disponibilizado página específica pública e gratuita para consulta das edições e disponibilizado com pesquisas completa em todo o seu conteúdo e não somente em descritivos, além de em respeito à Lei do Acesso à informação, ser disponibilizado API / Webservice em formato aberto json para possibilidade de integração das edições e pesquisas diretamente no sítio oficial da administração, além de possibilitar a integração com outros sistema, em caráter completo para seleção, inserção, atualização ou eliminação de dados, como o conjunto de ferramentas que forma o sistema de execução orçamentária, administração financeira e controle, ou sistema de fluxos de documentos, na medida que é sistema imprescindível para outras atividades auxiliares, comum a dois ou mais órgãos da Administração Pública. As edições deverão ser disponibilizadas no mesmo padrão do Diário Oficial da União, isto é, o arquivo digital com a certificação integrada, assim como a possibilidade de visualização do conteúdo dos arquivos processados em formato texto e não escaneados de forma individualizados, com link de acesso único em página com conteúdo html devidamente formatado mantendo-se as cores, negritos, destaques e outros elementos e construído pelo conteúdo exposto na edição, diretamente no navegador, assim como geração de cópia da edição digital para impressão, com mecanismos de validação e conferência.

08.15 - Deve possibilitar, ainda, sistema de cadastro via email por parte de qualquer interessado para recebimento automático das edições veiculadas e integração aos usuários do sistema via mensageiro API Bot Telegram para informações internas da Administração, possuindo alertas como arquivos duplicados, conteúdo assemelhados, inconsistências, ausência de ordenação.

08.16 - O sistema deve permitir o uso multiusuários, além de não possuir limite de páginas para publicação, limites de assinaturas, carimbos ou edições mensais e não possuir quantidade de usuários a serem criados por entidades, quer seja da Administração Direta ou Indireta; e a interação entre o usuário e o sistema deve ser feita por meio de interface gráfica de fácil entendimento e utilização, além de ser acessível via rede mundial de computadores, com utilização nos navegadores de internet convencionais, eliminando-se necessidade de servidor local e reduzindo-se custos com instalação, funcionando em qualquer dispositivo, seja computador, tablets ou celulares.

09 – SOFTWARE PARA COMUNICAÇÃO, DOCUMENTOS E PROCESSOS

09.01 - Sistema informatizado integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento com módulos: Memorando, Circular, Ouvidoria Digital, Protocolo Eletrônico, Pedido de e-SIC, Ofício Eletrônico e funcionalidades, que tem como objetivo padronizar a comunicação, reduzir gastos públicos, oferecer transparência e registrar informações de atendimento aos contribuintes.

09.02 - Controles bases:

Memorando: Tenha total controle da comunicação interna oficial por meio do envio de Memorandos padronizados entre setores.

Circular: Envie circulares informativas para toda ou parte da organização comum.

Ouvidoria Digital: Módulo para Ouvidoria Digital transparente, com emissão de gráficos, quantitativo, indicadores e envio automático de e-mails, em conformidade com a Lei 13.460/17.

Protocolo Eletrônico: Sistema de recebimento de solicitações de empresas e pessoas de forma 100% digital. Toda a movimentação segura e protocolada por meio de código único.

Pedido de E-SIC: Módulo para cadastro, recebimento de pedidos de e-SIC. Com página de transparência pública seguindo a legislação.

Ofício Eletrônico: Envio de Ofícios Eletrônicos de forma oficial, sem impressão e sem custos de remessa e postagem.

09.03 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:



Sistema informatizado integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento com módulos **Memorando, Circular, Ouvidoria Digital, Protocolo Eletrônico, Pedido de e-SIC, Ofício Eletrônico** e funcionalidades, que tem como objetivo padronizar a comunicação, reduzir gastos públicos, oferecer transparência e registrar informações de atendimento aos contribuintes.

09.04 – OBJETIVOS:

Fornecimento de uma plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades; Utilizar a tecnologia para dar mais agilidade aos processos; Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas; Utilizar somente um *layout* e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Entidade; Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Entidade. Padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Organização; Padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Entidade; Melhorar o conceito do documento eletrônico moldado nos processos internos; Ter um *feedback* das ações externas: movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente; Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada; Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado para servir como base para a tomada de decisão; Fornecer a todos uma forma de gerenciar suas atividades diárias, ter controle de seus prazos de resolução e sequência dos projetos; Aumentar a eficiência da Entidade ao utilizar uma plataforma padronizada para fazer a gerência das atividades e processos; Manter sempre acessível ao setor os arquivos anexos aos documentos, evitando assim o uso de pen-drives e e-mails pessoais, onde a informação pode ficar isolada e inacessível; Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à organização; Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos; Garantir a confidencialidade dos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários; Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação: Centralizar demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma ferramenta. Criação de um sistema de notificação multicanal, de modo a dar transparência no atendimento e receber retornos e os envolvidos já receberam ou viram certas informações.

09.05 – CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

Sistema 100% WEB, para uso em computador, tablet e smartphone. A interface é responsiva, ajustando-se de acordo como dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade. O sistema deverá ser compatível para hospedagem na prefeitura municipal ou em datacenter.

09.06 – VISÃO GERAL:

09.06.01 – Segurança – Métodos de acesso

O acesso à plataforma se dá por meio de CPF e senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado; Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado; Usuários podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF); Contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados; Contatos externos podem utilizar certificado digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma.

09.06.02 – Acesso à plataforma

1) Acesso interno

O acesso interno por meio de usuários (colaboradores) autorizados pela Organização (Prefeitura/Autarquia/Instituição/Empresa), mediante indicação do administrador da plataforma (Ex: Prefeito, Secretário, Diretores, Gerentes); O administrador tem acesso e permissão para cadastrar setores e usuários da Organização; Parte interna da plataforma é acessada por usuários autorizados da Organização, mediante cadastro seguro; Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização; Cadastro único de usuários, acesso a todos os módulos no mesmo local e mesma ferramenta, plataforma integrada; Possibilidade de customizar quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos; Cadastro de novos usuários sempre é feito por usuários autorizados; Cadastro de usuário com informações: nome, cargo, CPF, sexo, data de nascimento, senha (de uso pessoal) e foto; Usuários podem editar seus dados a qualquer momento, inclusive senha; Foto, caso presente, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos; Não é possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos usuários que já utilizaram



a plataforma, caso necessite consultar no futuro (para segurança da Organização); Na inbox do setor, terá acesso aos módulos e funcionalidades contratados;

2) Acesso externo

A parte externa da plataforma pode ser acessada por contatos externos da Organização; Possibilidade de login no acesso externo por CPF e senha, certificado digital; Cadastro de contatos/pessoas externos que também poderão interagir na ferramenta via acesso ao Workplace (parte externa); Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha, neste caso a identificação é somente no cadastro da pessoa e seu atual setor de trabalho não é vinculado. As pessoas externas à Entidade (clientes, fornecedores, pessoas físicas) podem se cadastrar no sistema de credenciamento preenchendo um formulário com dados pessoais; Mediante este cadastro, é possível acessar áreas específicas para: Abertura de Atendimento, atualização e acompanhamento do mesmo; Consulta de autenticidade de Ofícios recebidos; Consulta, acompanhamento e atualização de documentos; Anexo de novos arquivos; Disponibilidade dos usuários externos visualizarem anexos em modo de lista ou em modo de grade, com visualização em miniatura do anexo quando em modo grade; Disponibilidade de abertura de Atendimentos e outras demandas com suporte a inclusão de anexos; Requerente pode incluir informações e anexos de maneira facilitada enviando pela plataforma a cada nova interação.

09.06.03 – Estruturação das informações

Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da Organização. Os usuários internos da plataforma são vinculados a um setor principal e existe a opção de também ter acesso à demandas de outros setores (quando se trabalha em mais de um setor). Tem-se como demanda resolvida apenas quando arquivam a solicitação. Todo documento pode ser rastreado por meio de número gerado, código ou QRCode. O acesso aos documentos somente é permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta. Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando. Funcionalidade para dar mais transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos. Caracteriza-se como "Inbox" a caixa de entrada geral de documentos da Organização, divididas por setor. Inbox é organizada em abas, onde os documentos são agrupados pelos tipos "Caixa de Entrada", "Itens Enviados", "Rascunho" e "Arquivados". Os documentos da Organização estarão presentes no "Inbox" dos setores, de acordo com permissões setadas no momento de sua criação ou encaminhamento. Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles pelo "Inbox pessoal", além do Inbox do setor, onde aparecem todos os documentos, independentemente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual. Documentos sempre estão associados à setores e usuários têm a possibilidade de participar dos documentos, atribuir responsabilidade para si próprio e fazer com que tal demanda apareça no "Inbox Pessoal" documentos pertencem ao setor.

06.06.04 – Divisão por módulos

A plataforma deve ter seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade operacional da Organização. Os módulos devem ser acessados por usuários internos e externos, devidamente autorizados e configurados durante setup da ferramenta; Os módulos podem ter caráter de comunicação, informação ou gerenciais/operacionais, onde as informações serão acessadas por usuários e setores devidamente autorizados. Todos os módulos devem utilizar do sistema de notificações multicanal, de acordo com parametrização e configuração únicas para cada processo. Possibilidade de parametrização para adição de campos personalizados na abertura de documentos; Registro e rastreamento de documentos por meio de diferentes filtros de pesquisa e mediante identificação do usuário. Somente rastrear documentos em que o usuário tenha acesso. Impressão de documento sem layout padronizado, com possibilidade de customização de cores e logo da entidade.

06.06.05 – MÓDULOS

1) Memorando

Também podendo ser chamado de Chamado Interno ou Mensagem Interna; Permite troca de informações entre setores da organização: respostas, encaminhamentos, notas internas; Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário terão acesso ao documento e seus despachos e anexos. Permitir a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações. Possibilidade de anexar arquivos ao enviar um documento ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos).

2) Circular



Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação. Possibilidade de consulta da data/hora que cada usuário de cada setor recebeu. Possibilidade de respostas à circular, podendo esta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente a podem visualizar). Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos). Possibilidade de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas. Possibilidade de arquivar a circular recebida: para que respostas e encaminhamentos de outros setores não devolvam o documento para a caixa de entrada do setor; Possibilidade de encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento; Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos.

3) Ouvidoria Digital

Também chamado de Manifestação, são atendimentos realizados por meio do setor de Ouvidoria da Organização; Abertura de atendimento por: Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador do sistema. Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento. Permitir acesso aos dados do atendimento através de código de acesso ou login do emissor. Permitir o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade; A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha; Comprovante de atendimento (código) mostrado para o signatário no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima. Registrar a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações. Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc. O setor de destino do atendimento acessar diretamente o histórico ou documento específico, Tem a total liberdade de encaminhar ou responder a alguém internamente ou diretamente ao requerente. Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos. Avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização do atendimento. Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tem acesso ao documento. A menos que seja privado. Possibilidade de avaliação do atendimento diretamente na plataforma; Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando. Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Possibilidade de ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal e Anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para abertura de solicitação. Possibilidade de organização de informações das solicitações por diversos filtros.

4) Protocolo Eletrônico

Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema. Modos de visualização: em lista, por data, título, assunto, número/ano, código, tipo e prazo. Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento. Permitir acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor. Permitir o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto; A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha; Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima. Registrar a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações. Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc. O setor de destino do atendimento acessar diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente. Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente. Configuração dos assuntos. Registro de usuário/data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos. Avaliação de atendimento por parte do requerente. Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, têm acesso ao documento. Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando. Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no assunto do mesmo.

5) Pedido de E-SIC

Possibilidade de recebimentos de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação. As solicitações poderão ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante. Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo. Incluir anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações. Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos. Possibilidade de



categorização das demandas por assunto. Possibilidade de divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto ou por situação.

6) Ofício Eletrônico

O documento é gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário. Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento). Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema. Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma. O destinatário é credenciado na plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo. Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno. Possibilidade de geração de código de acesso para cada ofício enviado.

09.07 – MODO DE FUNCIONAMENTO

Funcionalidades comuns da plataforma, podendo estar presentes nos módulos acima descritos e no uso geral do sistema.

09.07.01 – Organograma

Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema. Sem limite de setores filhos, ou seja, pode-se cadastrar setores na raiz e setores filhos tanto quanto o necessário. Informações sobre os usuários dentro de cada setor. Nome e cargo. Possibilidade de incorporação do organograma no site da Organização. Possibilidade de usuários e contatos externos realizarem consulta ao organograma da Entidade.

09.07.02 – Calendário/Controle de prazos

Possibilidade de criação de prazos (de resolução de demandas pelo setor). Identificação visual, por meio de cores, acerca do vencimento do prazo: com vencendo ou vencido.

09.07.03 – Funcionalidade de quem visualizou

Os registros de acesso a cada documento ou demanda são registrados, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando.

09.07.04 – Central de Atendimento

Área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código chave pública. Contatos externos têm acesso a Central de Atendimento da Organização para manterem seus dados atualizados, registrar novas demandas, acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas, acessar o seu Inbox, uma tela que reúne todos os processos nos quais ele é o requerente ou destinatário.

09.07.05 – Transparência de dados e ações

Possibilidade de contatos externos terem acesso a quem leu as demandas. Possibilidade de exposição de gráficos e números externamente de modo a retratar o quantitativo de processos presentes em tal módulo.

09.07.06 – Envio em cópia

Ao enviar ou tramitar um documento, é possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, basta utilizar a opção Interessados (aos cuidados de).

09.07.07 – Assuntos

Possibilidade de cadastrar, editar assuntos, que são categorizações que certos tipos de documentos podem ter. Possibilidade de configurar, para cada assunto, redirecionamento automático para um setor, que permite que todas as demandas abertas com aquele assunto sejam encaminhadas automaticamente para o setor em questão.

09.07.08 – Busca avançada

Possibilidade de busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma. Busca por data, palavra, tipo de processo, remetente, destinatário. Disponibilidade de realizar busca avançada de documentos por assunto oriundo de lista de assuntos. Disponibilidade de realizar busca avançada de documentos por assunto textual. Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados por OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres).

09.07.09 – Sistema de marcadores/tags

Possibilidade de todos os setores da organização adotarem uma organização dos documentos, por meio da criação de marcadores ou tags. Os marcadores funcionam como gavetas virtuais, onde os usuários podem categorizar e



encontrar facilmente documentos. Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de marcadores, bastando selecionar a tag antes de realizar uma busca avançada.

09.07.10 – Sistema de Assinatura Digital no padrão ICP – Brasil

Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente: DOC-ICP-15; DOC-ICP-15-01; DOC-ICP-15-02; DOC-ICP-15-03. Possuir suporte os seguintes formatos de documentos assinados: CADES, incluindo CMS (.P7S); PadES (.PDF). Possuir suporte a representação visual em assinaturas no formato PadES. Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar Java. Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar certificados de terceiros (não fornecidos originalmente com a distribuição do Sistema Operacional). Possuir suporte a assinaturas em lote. Assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica via ICP-Brasil. Disponibilidade de anexar arquivos PDF à documentos da plataforma para posterior assinatura digital. Para tal, o usuário precisa ter o plugin instalado e também ter algum certificado digital válido. Possuir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais. Disponibilidade de verificação da assinatura para tirar uma relação de todos os assinantes, documento oficial (CPF ou CNPJ) bem como toda a cadeia de certificação para comprovar a validade do certificado digital emitido. Disponibilidade de geração de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO32000-1. Possuir suporte a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3 da ICP-Brasil e repositórios (Keystore) para certificados do tipo A1 da ICP-Brasil. Disponibilizar a funcionalidade de verificação de documentos assinados, de forma a permitir a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros. Possuir componente para execução de assinaturas digitais nos seguintes navegadores de internet: Internet Explorer, Firefox, Chrome. Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser nos seguintes Sistemas Operacionais: Windows, Linux. Disponibilidade do usuário assinar documentos digitalmente em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS. Disponibilidade do usuário ou contato externo assinar documentos digitalmente na Central de Atendimento em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS. Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos.

09.07.11 – Assinatura Eletrônica Nativa

A Assinatura Eletrônica é amparada pela Medida Provisória 2.200-2/2001, especificamente no Artigo 10, §2º, em conjunto a instrumento a ser publicado pela Organização, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria. Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização. Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma, em conformidade com a Medida Provisória 2.200-2/2001 e compostas de uma autoridade certificadora. O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PadES e é gerado pela sub-autoridade certificadora, pertencente à raiz certificadora da plataforma. O certificado X509 dos usuários e contatos são mantidos vinculados à própria conta do usuário. Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais individuais, por meio de cadeia própria, criando arquivos assinados no formato PadES. Possibilidade de salvamento automático das preferências de assinatura do usuário, em determinado fluxo. Disponibilidade de geração de arquivo em formato PDF para materialização de documento assinado eletronicamente. Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas na central de verificação, contendo nome do assinante. Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PadES com Certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas nativas, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento e no mesmo padrão e local para conferência. Possibilidade do usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF). Possibilidade de escolher, no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP-Brasil). Possibilidade de pré-visualizar documentos e/ou anexos que serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica antes de efetuar a operação. Possibilidade de visualizar os dados de assinatura do usuário no momento que documentos e/ou anexos serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica. Possibilidade de verificar a autenticidade de assinatura e de documentos ao utilizar Assinatura Eletrônica. Inserção de assinatura em tela nos documentos que foram assinados com a Assinatura Eletrônica. Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma.

09.07.12 – Editor de texto



Possibilidade de formatação do texto com o negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto. Em todos os módulos do sistema está disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras digitadas incorretamente. Disponibilidade inclusão de imagens no corpo do texto, e hiperlinks.

09.08.13 – Dashboard

Produtividade

Possibilidade de criação de dashbord para análise de produtividade.

Monitoramento e Inteligência para Administradores

Possibilidade de criação de dashboard para acompanhamento em tempo real das estatísticas e visão geral de uso da ferramenta.

Gráficos gerais

Possibilidade de criação de gráficos personalizados de acordo com a necessidade da entidade. Aplicativo para tablet ou celular para auxiliar no atendimento presencial

A solução deverá ser composta por um aplicativo para aparelhos moveis como celulares e tablet para auxiliar no atendimento presencial, dando a possibilidade de no momento do atendimento presencial adicionar informações como fotos do RG e CPF entre outros e também a de realizar a assinatura digital pelo tablet ou celular.

09.09 – IMPLANTAÇÃO

Tem como objetivo colher os requisitos necessários, analisar os processos internos, adequá-los da melhor forma à plataforma e capacitar usuários sobre documentos eletrônicos.

09.10 – CONDIÇÕES GERAIS

Confidencialidade: Compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros. Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais. Todos os dados são exclusivamente de propriedade da Contratante e serão disponibilizados na integralidade sempre que solicitados em formato digital e sem qualquer custo.

09.11 – SUPORTE

Suporte sem custos e ilimitado, via sistema de atendimento ou telefone. O suporte deve funcionar de segunda a sexta das 8h às 17h.

09.12 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Integração completa entre todos os sistemas e setores da entidade e sistemas através de disponibilizações de APIs, promovendo aproximação, agilidade, rastreabilidade e transparência nos processos. Flexibilidade, permitindo a parametrização de qualquer tipo de processo, de acordo com a necessidade de cada órgão público. Além de possibilitar a criação de canais de comunicação entre a entidade e municípios ou contribuintes.

Ainda:

- possibilidade de criação de documentos com leiautes personalizados, pré-definidos pela organização pública;
- controle e configuração de prazos e assuntos dos processos;
- tramitação de acordo com a estrutura administrativa da entidade;
- acesso através de certificados digitais;
- responsividade – permite o uso em qualquer dispositivo;
- configuração de permissões de acesso;
- personalização das caixas de entrada.

Controle da comunicação interna, memorandos, protocolos, ofícios, abertura de empresas, domicílio tributário eletrônico, e-SIC e ouvidoria em um só lugar. Criação de novos fluxos de acordo com a necessidade de cada órgão público. Gerencie os arquivos por sua pasta virtual.

Todos os serviços deverão ser executados no Paço Municipal e suas unidades fora do prédio da prefeitura, bem como na Câmara Municipal.

10 – APLICATIVO PARA APARELHOS MÓVEIS, COMO CELULARES E TABLET

10.1 - O aplicativo deverá ser de fácil utilização, compatível com aparelhos moveis Android e IOS, e ser integrado em tempo real com sistemas de gestão contábil, folha de pagamento e RH, sistema de gerenciamento da saúde,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.726.742/0001-37



sistema de gerenciamento da educação e com o sistema de gestão de comunicação, documentos e processos e possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:

10.1.1 - Permitir consultar as disponibilidades das especialidades médicas e a realização do agendamento de consulta.

10.1.2 - Permitir consultar resultados de exames.

10.1.3 - Permitir a consulta da carteira de vacinação eletrônica.

10.1.4 - Permitir consultar vagas em creche e fazer a inscrição.

10.1.5 - Permitir a consulta do boletim do aluno pelo responsável.

10.1.6 - Quando o usuário do aplicativo for um professor, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema de folha de pagamento, deverá permitir o usuário fazer a chamada para controle de presença pelo aplicativo.

10.1.7 - Quando o usuário do aplicativo for um fornecedor ou responsável por uma empresa, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema gestão contábil, deverá permitir o usuário fazer consulta dos pedidos de produtos ou serviços, e contratos através do aplicativo.

10.1.8 - Quando o usuário do aplicativo for um funcionário da entidade, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema de folha de pagamento, deverá permitir no mínimo a consulta do holerite, consulta do informe de rendimento, cadastramento, solicitação de férias, solicitar adiantamento de salário, justificar falta e solicitar licença prêmio. Permitir abertura de ocorrência de ouvidoria, E-sic e protocolo, com a possibilidade de anexar fotos, documentos, e assinar digitalmente os documentos anexado.

10.1.9 - Permitir o acompanhamento da ocorrência criada do item anterior, com a possibilidade de interagir com a entidade.

10.1.10 - As ocorrências/solicitações criada pelo aplicativo deverá ir automaticamente para o sistema de gestão de comunicação, documentos e processos.

10.1.11 - Possuir recursos para receber mensagens dos sistemas de gestão da entidade.