

APÊNDICE I DO ANEXO I – DESCRIÇÃO MÍNIMA DAS FUNCIONALIDADES DOS SOFTWARES

1 - OBJETO

Contratação de licença de uso de softwares integrados aplicáveis ao setor público para atender as necessidades e atividades do Município de São José do Seridó/RN, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, de acordo com as alterações legais da legislação brasileira, além da migração dos dados existentes nos sistemas em produção, treinamento das novas soluções e suporte técnico as unidades operacionais integradas da Prefeitura.

2 - SERVIÇOS TÉCNICOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO

- a) Migração das Informações em Uso.
- b) A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE.
- c) A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.
- d) O pagamento será realizado à CONTRATADA mediante apresentação de nota fiscal devidamente liquidada pelo departamento competente, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.
- e) Os pagamentos dos serviços de migração serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada base migrada, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, e após liquidação no departamento competente.
- f) Implantação dos Aplicativos
- g) Para cada um dos aplicativos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:
 - Instalação, configuração e parametrização das tabelas e cadastros;
 - Adequação de relatórios e logotipos;
 - Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
 - Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
 - Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos aplicativos implantados após a sua conclusão, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

Os pagamentos dos serviços de implantação serão realizados via transferência bancária, de forma individual, para cada aplicativo implantado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções, e após liquidação no departamento competente.

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévias e formalmente acordados e documentados entre as partes.

A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

A CONTRATADA e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

3 – IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS

A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática que deverá ser realizado dentro do prazo de Implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de backup e restores, rotinas de simulação e de processamento.

O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos aplicativos ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do Licitante.

A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

Este treinamento deverá ser realizado quando contratado os serviços de implantação.

O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

O treinamento de novos usuários poderá ocorrer na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando feito sem culpa da CONTRATADA.

Os pagamentos dos serviços de treinamento serão realizados via boleto bancário, mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço e após liquidação no departamento competente.

4 – SUPORTE TÉCNICO AO SISTEMA

- a) Serviços de suporte técnico operacional e atualização tecnológica;
- b) Está compreendida nos serviços de suporte operacional (garantia de funcionalidade e operabilidade nos softwares objeto da licitação) a resolução de dúvidas operacionais nos softwares aos usuários da Prefeitura telefone convencional.
- c) Esse tipo de serviço deve ser realizado para esclarecimentos de dúvidas dos servidores, sempre acompanhada por responsável que estará no ambiente interno da Prefeitura.
- d) Quando se tratar de intervenção no sistema (alterações), para inclusão de novas ferramentas não previstas no conjunto original do software, via conexão remota, ou seja, através de programas como NetMeeting, logmein, ultravnc e outros (demanda variável) dependerá de apresentação de orçamento específico, a ser apresentado caso a caso, atendendo solicitação da Administração Municipal.
- e) A proponente deverá promover a contínua atualização legal dos softwares da Prefeitura, na versão adquirida, e possíveis relases, de forma que o objeto deste edital atenda a legislação federal e estadual vigente, sem custo adicional para a contratante.
- f) A CONTRATADA deverá disponibilizar uma ferramenta eletrônica de registro de solicitação de serviços, configurável, para os níveis mínimos de serviços exigidos pelo CONTRATANTE.
- g) O Suporte Técnico será remoto, mediante registro de chamados em sistema próprio do CONTRATANTE, bem como presencial nas dependências do Paço Municipal, quando o suporte remoto não tenha resolvido o problema relatado.
- h) O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.
- i) Os procedimentos para a realização e atendimento dos chamados bem como os prazos máximos e os meios tecnológicos deverão ser:
- **Chamados via Telefone:** Permite aos usuários da CONTRATANTE abertura de chamados via telefone. Tais chamados são recebidos por uma central de atendimento ao cliente que realiza a avaliação prévia dos mesmos, identificando o cliente, problema, nível de prioridade e especialidade, data e hora da solicitação. Sendo que o cliente/usuário que está solicitando o chamado recebe por telefone/fax, ou correio eletrônico a confirmação da solicitação com a identificação do mesmo (número do chamado, o cliente, problema, nível de prioridade e especialidade, data e hora da solicitação). Após este procedimento, estes chamados são encaminhados aos técnicos especialistas de acordo com a especialidade identificada na solicitação. O contato telefônico deverá ser priorizado entre o solicitante da prefeitura e o técnico da empresa contratada.
 - **Chamados via ferramenta eletrônica de registro de solicitações de serviços permitindo aos usuários da CONTRATANTE abertura de chamados.** As solicitações de atendimento serão recebidas pela CONTRATADA, identificada a natureza do problema e encaminhada aos seus respectivos especialistas, que irão proceder o atendimento e registro dos procedimentos efetuados. Nos casos que houver a necessidade de intervenção dos técnicos para a realização de procedimentos nos aplicativos instalados e implantados na CONTRATANTE, tais serviços sempre que possível poderão ser realizados remotamente acessando os sistemas da CONTRATANTE. Dependendo das circunstâncias e nível de prioridade o atendimento ao chamado deverá ser realizado in loco na sede da CONTRATANTE.
 - A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.

- Os atendimentos locais, bem como customizações que gerarem custos deverão ser aceitos pela secretaria gestora do contrato, para validar o pagamento dos mesmos. Todas as alterações no sistema, novas versões e ou manutenções deverão ser instaladas com a autorização da secretaria gestora do contrato.

5 – GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO

A CONTRATADA, durante o prazo de vigência do presente contrato, fica obrigada a proceder à manutenção e atualização dos sistemas ora contratados;

A CONTRATADA, poderá adotar medidas por meio do seu suporte técnico, de ações tendentes à correção, solução, esclarecimento de dúvidas, e demais problemas na execução do SOFTWARE, podendo a CONTRATADA, a seu critério, proceder a substituição das cópias que apresentarem problemas por outras devidamente corrigidas.

5.1 - Manutenção Preventiva

- Consiste no serviço, sem custos adicionais, de reparo na Solução a fim de mitigar ou eliminar potenciais defeitos ou riscos à integridade das informações identificadas pelo CONTRATANTE ou pela CONTRATADA.
- O CONTRATANTE deverá periodicamente efetuar Manutenção Preventiva para prevenir e mitigar ameaças e falhas em maiores proporções.
- O CONTRATANTE ao diagnosticar uma ameaça a Solução deverá informar a CONTRATADA a ocorrência verificada e, as medidas adotadas para a correção da mesma, bem como o prazo para a correção e, os impactos em virtude da ameaça e falhas detectadas, submetendo a aprovação da CONTRATADA.
- A CONTRATADA avaliará o prazo proposto e, os impactos nas rotinas de trabalho e, informará o CONTRATANTE se acata ou não o prazo proposto para a resolatividade.
- Os registros de chamados relativos à Manutenção Preventiva poderão ser realizados pelo CONTRATANTE ou por iniciativa própria da CONTRATADA.
- A solução de problemas referentes à Manutenção Preventiva não implica em custos adicionais ao CONTRATANTE.

5.2 - Manutenção Corretiva

- Consiste no serviço de reparo de defeitos identificados em componentes de software da solução, inclusive os destinados a suportar a integração com dados e com outros sistemas, e decorrentes do processo de migração, sem ônus adicionais.
- A CONTRATADA se compromete a eliminar defeitos, erros ou falhas detectadas na solução, que impeçam o pleno funcionamento da mesma, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.
- Havendo a necessidade de manutenção corretiva, sendo a causa responsabilidade do CONTRATANTE, será facultado à CONTRATADA a cobrança, desde que previamente acordadas e autorizadas.
- Os usuários da Solução, ao detectarem algum problema no uso do sistema, estarão orientados a acionar o serviço de suporte técnico, através da ferramenta de chamados em uso pelo CONTRATANTE.
- A Manutenção Preventiva e a Manutenção Corretiva serão consideradas sempre como provenientes de um incidente e, portanto, deverão ser atendidas com as mesmas prioridades, indicadas no item Gerenciamento de Incidentes.

- Após, a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

5.3 - Manutenção Adaptativa

- Consiste no serviço de adaptação, parametrização ou desenvolvimento da solução, a fim de melhorar a usabilidade ou manter conformidade dos processos de negócio da Solução com a legislação Federal, Estadual e Municipal vigente.
- O CONTRATANTE, ao diagnosticar a necessidade de uma Manutenção Adaptativa, registrará no sistema de chamados da CONTRATADA a solicitação.
- Para as legislações federais e estaduais é de responsabilidade da CONTRATADA a análise e, elaboração de requisitos, para disponibilização na Solução no prazo estabelecido na norma independente de solicitação do CONTRATANTE.
- O CONTRATANTE, quando da necessidade de uma Manutenção Adaptativa relacionada à alteração na Legislação Municipal, avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais e de Negócios necessários a implementação, que conterà o aceite dos requerentes da área requisitante.
- O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Adaptativa. Essa solicitação de Manutenção Adaptativa será registrada através do sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Adaptativa.
- Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Adaptativa a empresa CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado, apresentar ao CONTRATANTE a proposta técnica, com no mínimo, as seguintes informações: quantidade de horas técnicas necessárias para o desenvolvimento da Manutenção Evolutiva, o prazo para a implantação e, os possíveis impactos da implantação.
- A CONTRATADA ajustará a Solução para atender atualizações decorrentes de alterações da legislação, no prazo estabelecido pelo legislador, sem ônus para o CONTRATANTE.
- As Manutenções Adaptativas, exceto as relacionadas a legislação, deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho.
- Após, a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

5.4 - Manutenção Evolutiva

- Consiste no atendimento de demandas de melhorias e adequações na Solução, não enquadradas em Manutenção Adaptativa, contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos neste Termo de Referência e seus Anexos, de forma a contemplar os ajustes necessários à sustentação da Solução.
- O CONTRATANTE quando da necessidade de uma Manutenção Evolutiva avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais e de Negócios necessários à implementação da Manutenção Evolutiva, que conterà o aceite dos requerentes da área proprietária do negócio em análise.
- O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Evolutiva. Essa solicitação de Manutenção Evolutiva será registrada através do sistema de

registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Evolutiva.

- Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Evolutiva a empresa CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado, apresentar ao CONTRATANTE a proposta técnica, com no mínimo, as seguintes informações: quantidade de horas técnicas necessárias para o desenvolvimento da Manutenção Evolutiva, o prazo para a implantação e, os possíveis impactos da implantação.

- A CONTRATADA ao receber a proposta em conjunto com a área proprietária do negócio homologará e, emitirá o CONTRATANTE uma Ordem de Serviço, a qual estará autorizando o efetivo serviço de Manutenção Evolutiva, contando-se o prazo de entrega a partir do primeiro dia útil após, o registro no chamado.

- Após, a conclusão da Manutenção Evolutiva os requisitos propostos serão homologados considerando-se o previsto na Ordem de Serviço.

- Para cada pedido de desenvolvimento deverá haver uma proposta da CONTRATADA, detalhando, no mínimo, o escopo do desenvolvimento, a quantidade de horas-técnicas e o prazo de execução, que deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

- O dimensionamento das demandas de manutenção adaptativa e evolutiva deverá ser medido por meio de horas-técnicas, as quais sempre serão previamente aprovadas pelo CONTRATANTE.

- Para entregar uma versão da Solução contendo o desenvolvimento demandado, a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a versão na área de transferência definida pelo CONTRATANTE, ocasião em que cessará a contagem do prazo de entrega pactuado na respectiva Ordem de Serviço.

- As ocorrências que são do tipo Manutenção adaptativa e evolutiva deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho.

5.5 - Manutenções e Suporte Técnico sem Custos adicional para a Contratante

- Manutenções preventivas e corretivas do Sistema, fornecimento e instalação de versões atualizadas ou das evoluções tecnológicas do Sistema de Gestão Pública;

- Atualização de versão de todos os softwares, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e para atendimento de novas normas / leis nas esferas federais, estaduais e municipais;

- Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados;

- Orientações sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados;

- Interpretações da documentação dos softwares fornecidos;

- Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de softwares e a solução deste;
- Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões dos softwares instalados;

5.6 - Manutenções e Suporte Técnico com Custos adicional para a Contratante

- Manutenções adaptativas e evolutivas;
- Customizações adicionais: consiste nas adequações do software para atendimento de melhorias que venham a ser solicitados pela Administração Pública da Prefeitura Municipal (inclusão de novas funções, relatórios ou consultas), contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos técnicos deste termo de referência;
- Serviços de suporte técnico Presencial;
- Serviços de conversão e recuperação de dados.

6 – GERENCIAMENTO DAS ATUALIZAÇÕES

- Atualização de versões - incorporam correções de erros ou problemas registrados bem como melhorias implementadas em relação à versão em uso pelo CONTRATANTE.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar as novas versões/releases da Solução, com a respectiva documentação, em área de transferência, simultaneamente ao seu lançamento, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.
- A CONTRATADA se obriga a informar, de imediato, ao CONTRATANTE toda e qualquer nova versão ou release lançada, com os respectivos detalhes técnicos, para análise e avaliação do CONTRATANTE quanto à oportunidade e cronograma das novas instalações dessas inovações.
- A CONTRATADA deverá acompanhar a instalação ou mesmo implantar toda nova versão disponibilizada, quando solicitado pelo CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional.
- A CONTRATADA, deverá repassar ao CONTRATANTE os conhecimentos técnicos necessários para a perfeita compreensão, instalação e operação da versão/releases.
- O CONTRATANTE estabelecerá um único ambiente de produção. Haverá também um ou mais ambientes de treinamento e homologação. A CONTRATADA, quando solicitada pelo CONTRATANTE, deverá acompanhar ou mesmo instalar, para efeito de testes, a nova versão/releases, em qualquer um destes ambientes, sem ônus.
- Caso a CONTRATADA evolua o produto para uma versão ou release com tecnologia, arquitetura ou configuração que exijam mudanças significativas nos sistemas ou nos ambientes computacionais do CONTRATANTE, a instalação dessa versão/release atualizada do produto

deverá ocorrer sem custos adicionais para o CONTRATANTE e, ser precedida de uma análise detalhada dos impactos.

- As manutenções programadas que impliquem em indisponibilidade da Solução deverão ser previamente acordadas entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Devendo ocorrer prioritariamente durante os dias úteis entre 19h e 6h ou nos finais de semana.

- Em qualquer uma das Manutenções Previstas, havendo necessidade de alterações na estrutura ou nos registros do banco de dados, esta deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

7 – REQUISITOS MÍNIMOS DE INTEGRAÇÃO, DE USABILIDADE E LEGALIDADE

A Solução poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos módulos quantos for necessário para o pleno atendimento dos requisitos.

A Solução deverá cumprir o disposto na legislação Federal, Estadual e Municipal, na operação de suas atividades, independentemente dos requisitos mínimos elencados neste Termo de Referência e seus Anexos.

7.1 - Requisitos Mínimos De Usabilidade

- Apresentar, a partir de qualquer interface de software, ajuda on line com acesso a tópicos do manual do usuário com recursos de tutoriais, ajuda, exemplos e imagens;
- Garantir consistência de vocabulário entre as mensagens e a documentação.
- Apresentar mensagem de erro com informações suficientes para encaminhar a solução da situação de erro.
- Diferenciar de modo inequívoco, os tipos de mensagem: erro, consulta, advertência, confirmação, entre outros;
- Ter capacidade de reverter operações do usuário que tenham efeito drástico, como iminente exclusão de dados, por meio de alertas de gravidade da operação.
- Apresentar alertas claros para as consequências de determinada confirmação.
- Usar máscara de edição e mecanismo de validação local onde for cabível, de modo a assegurar a qualidade de dados na base.
- Indicar quais campos é de preenchimento obrigatório pelo usuário nas interfaces que possuem campos opcionais.
- Exibir valor padrão (default) para campos de dados, quando aplicável.

7.2 - Requisitos da Arquitetura Tecnológica

- Todo o sistema de informações e programas que rodar em ambiente web deverá ser mantido em datacenter pertencente ou de responsabilidade (locado) da empresa proponente.
- Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.
- É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer documentação informando os requisitos de hardware e software necessários para a instalação e execução da aplicação, com performance adequada, considerando o ambiente fornecido pelo CONTRATANTE.
- Todo o procedimento de instalação, configuração e atualização de ambiente e do sistema será executado pela equipe técnica do CONTRATANTE, com a supervisão da CONTRATADA quando necessário, sem custo adicional para o CONTRATANTE.
- A Solução oferecida deverá operar nas estações de trabalho da Administração Municipal disponíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP ou superior, e Microsoft Windows 7 ou superior, em plataforma de hardware de 32 e 64 bits.
- A Solução, quando necessário o uso de navegador, deverá ser compatível com Mozilla Firefox ESR, Google Chrome Enterprise e Microsoft Internet.
- As aplicações web deverão garantir a segurança contra possíveis ataques e métodos de violação de programas de informática que comprometam os dados e a disponibilidade da Solução.
- A Solução poderá ser operada a partir de estações de trabalho locais e remotas conectadas à rede corporativa do CONTRATANTE.
- A Solução deverá manter a escalabilidade e performance para tratar o volume de dados e usuários, bem como o crescimento da base de dados e de usuários.

7.3 - Requisitos de Segurança

- A autenticação dos usuários na Solução deve ocorrer através de integração com a base de usuários da rede corporativa do CONTRATANTE.
- A Solução deverá possibilitar o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários às funcionalidades disponíveis.
- O gerenciamento destas permissões deverá ocorrer por usuário e por grupo de usuários, que poderão ter permissões diferenciadas, adequadas à estrutura organizacional da Administração Municipal.

- As permissões deverão ocorrer de forma a limitar ou autorizar o usuário e o grupo de usuários à leitura e/ou inclusão e/ou alteração e/ou exclusão de registros, por funcionalidade e por entidade da Administração Municipal.
- As rotinas de segurança da Solução deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos do sistema (telas, transações, áreas de negócios, etc.), de acordo com as permissões de acesso.
- A Solução deverá prover recursos para auditoria de logs através de ferramentas específicas, que permita consultar as operações realizadas pelos diversos usuários, informando, no mínimo, quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (data, hora, minuto e segundo) e onde (endereço lógico) foi realizada a operação.
- A Solução deverá registrar e permitir a consulta dos acessos e das tentativas de acesso à Solução através do login.
- Garantir a recuperação de dados históricos independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida da Solução.
- Garantir a integridade das informações contidas no banco de dados, contra qualquer meio, ameaça ou falhas que venham a ocorrer durante o funcionamento dos sistemas.

8 – REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS SISTEMAS

A descrição dos sistemas reporta as características mínimas e obrigatórias que os mesmos têm que realizar:

O software Web desenvolvido pelo proponente deve funcionar/rodar, no mínimo, nos seguintes Sistemas Operacionais:

- Windows;
- Unix/Linux;
- Apple MacOS;

Os softwares necessários para execução do sistema nos servidores da contratante, tais como Servidor Web, Banco de Dados, e outros necessários para execução do software, devem ser compatíveis com sistema operacional Linux e Windows;

Todos os sistemas devem possuir integração entre seus módulos, a fim de evitar o retrabalho dos setores envolvidos;

Estruturado com “modelagem de dados que considere a entidade como um todo”, isto é, com estrutura de tabelas sem redundância, sem softwares intermediários para fazer o intercâmbio da informação, especialmente as consideradas como de uso comum pelos diversos usuários, dentre as quais:

- Cadastro de pessoas;
- Cadastro de bancos;
- Cadastro de Produtos, Unidades de Medidas, Classificação, Fabricante e Marcas de Produto;
- Cadastro de Agente político, responsável técnico;

- Cadastro de Feriados;
- Cadastro de Leis, Portarias, Decretos e demais textos jurídicos;
- Cadastro de Unidades funcionais da Prefeitura.

O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:

- Permitir definição do tipo da pessoa: física ou jurídica;
- Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado pelo menos: endereço comercial ou endereço residencial;
- Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail;
- Deve ser permitido anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa.

Possuir recurso de acesso as funcionalidades disponíveis no menu dos diversos módulos ao mesmo tempo, em uma única área de trabalho (aba dentro de uma única instância do navegador), sem necessidade de novo login, através do uso de janelas, podendo inclusive:

- minimizar;
- restaurar;
- maximizar (quando a funcionalidade permitir);
- alternar entre as janelas abertas.

Controlar as permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários. Contendo as seguintes funcionalidades:

- O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema;
- Definição de Grupos de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos;
- Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer deverá o usuário no momento de login definir uma nova senha;
- Possibilitar ao administrador a desativação do usuário.

Controlar as permissões de acessos por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão;

O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões. No caso de banco de dados que necessitam de aquisições de licenças, estas deverão ficar a cargo da contratada;

Garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware, utilizando o conceito de controle de transações;

Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos via software e pelo banco de dados;

O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo HTTPS, ficando a cargo da contratante a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno;

Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir exportação para no mínimo os seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, XLS;

Possibilitar alternância entre entidades configuradas para um mesmo módulo sem que seja necessário sair do módulo atual;

Permitir consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo no mínimo as seguintes operações:

- Tipo da Operação (inclusão, alteração e exclusão)
- Usuário que realizou a operação.
- Data/Hora.
- Tela em que foi realizada a operação.
- IP da estação que realizou a operação.
- Informações da Operação, sendo que deverá conter: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído.

Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em área do sistema de rápido acesso, podendo acessar as mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário;

Possibilitar o agendamento semanalmente a emissão de qualquer relatório, com filtro personalizado, sendo transmitido por e-mail no formato PDF;

Permitir a consolidação de todas as unidades gestoras que utilizem a solução em tempo real sem a necessidade de importação ou exportação de informações.

SISTEMA DE PLANEJAMENTO (PPA, LDO, LOA), CONTABILIDADE PÚBLICA E TRANSPARÊNCIA, LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS, PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO:

Especificações Gerais:

Permitir nos relatórios adicionarem filtros simultâneos para o mesmo campo e atribuir as condições de filtragem. Possibilitar salvar um filtro de relatório para utilização futura.

Permitir inserir o campo de assinaturas nos relatórios. Número de assinaturas nos relatórios deve ser ilimitado;

Possibilitar o cadastro de chancelas de assinaturas, a serem impressas nos relatórios, permitindo informar os usuários autorizados a utilizar a chancela assim como o período da autorização;

Possibilitar utilizar cabeçalhos personalizados, marcas d'água, alterar os títulos de relatórios e inserir notas explicativas, a serem impressas nos relatórios;

Permitir a exportação de relatório nos formatos: DOCX, XLSX, PDF, ODT e ODS, no mínimo.

Permitir a visualização do relatório em tela antes da sua impressão, utilizando-se de ferramenta integrada à aplicação, sem necessidade de instalação de aplicações adicionais.

Permitir, na ferramenta integrada de visualização do relatório, realizar pesquisas no texto do relatório, salvar em formato PDF e imprimir;

Nos relatórios impressos deverá constar uma chave eletrônica, permitindo realizar uma consulta que identifique o usuário emissor, data e hora de emissão do relatório e filtros utilizados;

Deverá permitir agendar serviços de emissão de relatórios a serem processados diretamente no servidor e enviados aos destinatários por e-mail de forma automática.

Possuir cadastro de PPA, permitindo informar o ano inicial, número de protocolo do Legislativo, Lei de aprovação do PPA e macro objetivos.

O sistema deverá ter no mínimo os seguintes cadastros:

Programas: permitindo informar o objetivo, a justificativa, o público alvo, responsável, o macro objetivo, o problema, os indicadores, o tipo (contínuo ou temporário).

Ações: especificados em seus tipos (Operações especiais, projetos e atividades) permitindo informar o objetivo, o indicador, o produto e suas metas físicas.

Sub ações: permitindo informar seu objetivo e ação correspondente.

Indicadores: permitindo a especificação da metodologia de cálculo e de avaliação do indicador. Unidades Gestoras e Orçamentárias;

Possuir cadastro de fonte de recursos com codificação própria, podendo ser relacionado com vários Id-Usos, de acordo com a vigência de cada regulamentação;

Possuir cadastro de projetos de governo para a execução do PPA, permitindo indicar o programa e ação e unidade gestora;

Permitir a parametrização dos projetos de governo do PPA indicando a utilização ou não de Unidades Orçamentárias, da classificação funcional, natureza de despesa e fonte de recursos.

Permitindo fixar o nível de detalhamento da natureza de despesas nos projetos de governo do PPA;

Permitir a indicação dos valores previstos para execução do projeto de governo do PPA por

Fonte de recursos e anos de vigência do Plano plurianual;

Possibilitar a parametrização de utilização ou não de receitas no PPA;

Permitir a indicação dos valores previstos das Receitas no PPA por Fonte de recursos e anos de vigência do Plano plurianual;

Permitir informar os índices de projeção de valores da Receita e Despesa para os anos subsequentes ao primeiro ano do PPA, calculando os valores automaticamente;

Permitir a geração de arquivos externos para integração com os sistemas informatizados do Tribunal de Contas do Estado, conforme layout especificado pelo TCE;

Deverá permitir realizar alterações no Plano Plurianual, mantendo a situação anterior e atual para histórico de alterações;

Deverá possuir cadastro de Fundamentos Legais único para utilização no Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
Possuir integração com o módulo de LDO;

Possibilitar a geração de arquivos externos dos cadastros de programas, ações e metas físicas para importação em novo PPA a ser elaborado;

Permitir a emissão de relatórios cadastrais, tais como, Relação de Programas, de Fonte de recursos, de ações;

Possibilitar a emissão de relatórios comparativos entre receitas e despesas do PPA e seus valores por fonte de recurso;

Possibilitar a emissão de relatórios dos valores previstos para os projetos de governo do PPA por Ação;

Possibilitar a emissão de relatórios dos valores previstos para os projetos de governo do PPA por ação e metas físicas;

Possuir cadastro de LDO, permitindo informar o Protocolo do Legislativo e Lei de aprovação do PPA;

Permitir indicar quais os projetos de governo do PPA serão executados no ano de vigência da LDO (projetos LDO);

Permitir a parametrização dos projetos da LDO indicando a utilização ou não de Unidades Orçamentárias, da classificação funcional, natureza de despesa e fonte de recursos.

Possibilitando fixar o nível de detalhamento da natureza de despesas nos projetos LDO, respeitando a hierarquia de parametrização já informada no Plano Plurianual;

Permitir a indicação dos valores previstos para execução do projeto LDO por Fonte de recursos para o ano de vigência da LDO;

Possibilitar a parametrização de utilização ou não de receitas na LDO. Respeitando a hierarquia de parametrização já informada no Plano Plurianual;

Permitir a indicação dos valores previstos das Receitas no PPA por Fonte de recursos e ano de vigência da LDO;

Permitir informar as metas prioridades de cada projeto LDO. A Meta prioridade dos projetos LDO deverá ser relacionadas as Metas físicas do Plano Plurianual, permitindo informar a quantidade prevista de execução na LDO;

Deverá permitir realizar os acompanhamentos da meta prioridade, permitindo informar a data do acompanhamento, a quantidade realizada, a descrição do que foi realizado, data do levantamento e fonte;

Possibilitar parametrização para uso ou não de detalhamentos das metas prioridades dos projetos LDO. Para os detalhamentos das metas prioridade, permitir informar o responsável, a data de início e fim, tempo de avaliação e objetivo do detalhamento;

Possibilitar distribuição dos detalhamentos das metas prioridades em tarefas, permitindo informar a quantidade o responsável e situação e unidade de medida;

Possibilitar realizar o acompanhamento de execução das tarefas, permitindo informar a quantidade executada, data do acompanhamento e descrição;

Permitir a previsão de transferências financeiras para os Fundos e Fundações;

Possuir cadastro de memórias de cálculo da Receita, Despesa e Dívida pública. Valor constante das memórias de cálculo deverá ser efetuado automaticamente;

Deverá permitir realizar alterações na LDO, mantendo a situação anterior e atual para histórico de alterações;

Permitir a geração de arquivos externos para integração com os sistemas informatizados do Tribunal de contas do Estado, conforme layout especificado pelo TCE;

Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;

Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador do gasto, contas da despesa, fonte de recursos e valores;

Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.

Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64;

Possibilitar a emissão de relatórios comparativos entre receita e despesas previstas na LDO por fonte de recursos;

Deverá permitir realizar as alterações orçamentárias (Reestimativa e anulação de reestimativa de receita), (Suplementação, Créditos Especiais e Extraordinários - Abertura - Reabertura - Suplementações de Reabertos, Redução, Bloqueio, Desbloqueio, Cancelamento, Contingenciamento da despesa e Remanejamento de Despesa) informando o fundamento legal de autorização legislativa e tipo de movimento quando for o caso. A contabilização das alterações deverá ser efetuada de forma automática na contabilidade de cada unidade gestora;

Permitir realizar o Quadro de Detalhamento da Despesa para os valores Fixados assim como para as alterações orçamentárias;

Sistema deverá controlar os limites de alterações orçamentários autorizadas pela Lei Orçamentária Anual;

Sistema deverá permitir configuração para indicar despesas de controle estratégico. Estas despesas não devem manter saldos disponíveis, seus saldos devem ser mantidos em reserva estratégica, onde somente alguns usuários poderão liberá-los.

Atender as normas definidas pela Secretaria de Tesouro Nacional - STN no manual de orientação sobre as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, emitir todos os anexos da Lei 4.320/64 de forma individual e consolidada no município, de acordo com normas definidas pela STN, emitir os anexos da execução orçamentária e gestão fiscal da LRF - Lei Complementar n.º 101/00, de forma individual e consolidada no município;

Realizar a escrituração contábil Orçamentária, Patrimonial e de Controle em partidas em conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64;

Realizar a escrituração contábil utilizando-se de eventos contábeis pré definidos e permitindo os usuários também criarem novos eventos;

Gerar as informações pertinentes ao sistema eletrônico de auditoria do TCE, apresentando um relatório de críticas;

Possuir opção para geração de dados para DIRF;

Controlar a despesa e receita por fontes de recursos (Id-Us), de acordo com a legislação.

O cadastro de fontes de recursos deve possibilitar uma numeração própria, ou seja, uma numeração reduzida que simplificada o acesso à codificação do Id-Us;

Permitir realizar o bloqueio de movimentações retroativas, para períodos contabilmente encerrados, para as entidades da administração direta ou indireta, Através de uma única opção acessada na contabilidade da Prefeitura;

Permitir realizar o desbloqueio para movimentações retroativas, por meio autorização, a ser liberada somente pela entidade “Prefeitura”, informando os usuários autorizados a realizar a movimentação e permitir informar a validade de dias desta autorização;

Efetuar automaticamente a implantação de saldos contábeis, assim como a inscrição dos empenhos de restos a pagar, do exercício anterior para o exercício atual e após o encerramento do exercício anterior, de acordo com normas definidas pelo Tribunal de Contas do no manual de orientação para encerramento do exercício e elaboração das demonstrações contábeis;

Possibilitar a geração do empenho a partir do pré-empenho emitido pelo sistema de Compras, de forma automática, sem a utilização de importação de arquivo;

O cadastro de fornecedores deve ser integrado com o sistema de compras, ou seja, utilizar o mesmo cadastro sem depender de mecanismos de importação e exportação;

Ao refazer o encerramento do exercício, realizar uma verificação automática dos empenhos inscritos em restos a pagar, resguardando as movimentações feitas nestes empenhos no ano subsequente;

Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o exercício anterior ainda não esteja encerrado;

Possibilitar a emissão de borderôs bancários em arquivos para integração bancária ou impressos. Assim como permitir a emissão de cheques em formulários contínuos para impressoras matriciais ou integração automática com impressoras de cheques;

A impressão de cheques em formulário contínuo deverá ser adequada aos padrões dos diversos bancos (configuradas pelo próprio usuário);

Gerar o cadastramento único de Leis, Portarias e Decretos, para o Município;

Não permitir o cadastramento de decretos sem vinculação a Lei Autorizativa;

Permitir cadastrar históricos de movimentação, informando os grupos de movimentos;

Permitir informar as parcelas do empenho (data de vencimento e valor);

Permitir realizar a programação financeira das receitas de forma individualizada, receita por receita;

Permitir realizar o cronograma de desembolso da despesa de forma individualizada, despesa por despesa;

Permitir emitir o Balancete da Receita, Balancete da Despesa e de Verificação de forma individual e consolidada no município.

Relatórios mínimos exigidos:

Diário Geral; Balancete de Verificação; Balancete de conta corrente; Balancete da despesa; Suplementações e reduções; Movimentação/razão do empenho; Movimentação/razão do fornecedor; Movimentação/razão da despesa; Movimentação/razão da receita; Movimentação/razão da conta contábil; Cronograma de desembolso sintético e analítico; Cronograma de desembolso por fonte de recursos Programação financeira sintético e analítico; Programação financeira por fonte de recursos; Programação financeira Comparada com o Cronograma de desembolso; Programação financeira Comparada com o Cronograma de desembolso por fonte de recursos; Receita arrecadada no período; Relação de empenhos (emitidos/liquidados/anulados/pagos/retidos/a pagar); Demonstrativo e/ou Balancete de receita por fonte de recursos Disponibilidade financeira por fonte de recursos.

O sistema deve possuir os módulos para atender a parte financeiro/tesouraria, execução orçamento-, LRF e TCE, sem ter que acessar outro sistema ou módulo a parte;

Oferecer mecanismos de geração automática de parcelas do empenho para agilizar a digitação;

No cadastro da receita permitir informar várias fontes de recursos e percentuais que cada fonte irá receber na arrecadação. Controlar para que a soma dos percentuais informados nas fontes de recursos não ultrapasse 100%;

A impressão de cópias de cheques deverá conter os números do(s) empenho(s) e numeração das liquidações que compõem o mesmo;

Na arrecadação da receita fazer os lançamentos por fonte de recurso, conforme percentual informado no cadastro da receita;

Possibilitar desfazer o encerramento do exercício, para fins de ajustes ou correções;

Na arrecadação de receita que possuir conta redutora vinculada, alertar se deseja fazer o lançamento na conta redutora automaticamente, conforme percentual definido em Lei;

Permitir realizar a apropriação de receitas extra orçamentárias mantendo-se o vínculo com a retenção e empenho orçamentários que originou a apropriação;

Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino-MDE;

Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal;

O sistema deve permitir o cadastro de processos de recursos antecipados, assim como a prestação de contas dos mesmos;

O sistema deverá permitir a aprovação do processo de prestação de contas e realizar os lançamentos contábeis de devolução ou consumo de forma automática na contabilidade;

O sistema deverá permitir o cadastro de convênios e seus aditivos;

Permitir emissão de solicitação de diária, contendo a numeração da solicitação, data do cadastro, nome agente público, centro de custo, descrição da viagem, data hora e local de partida, data hora e local de retorno, destino, meio de locomoção, quantidade de diárias, valor unitário e valor total e fundamento legal;

Permitir a validação da solicitação da diária;

Permitir anulação da solicitação da diária;

Permitir a vinculação da solicitação de diária ao documento de empenho;

Efetuar a exportação de dados em formato XBRL para atendimento do Siconfi;

Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPE;

Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPS;

Gerenciar de forma automatizada para gestão das Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e) emitidas contra a Prefeitura. Deverá permitir sem a necessidade de intervenção do usuário realizar consultas diárias junto ao Webservice do SEFAZ Nacional buscando um resumo e situação de todas as Notas Fiscais Eletrônicas emitidas contra os CNPJ das diversas unidades gestoras do Município;

Realizar diariamente o Download e armazenamento automático da NF-e (XML), possibilitando a gestão deste documento e futuras consultas;

Gerar automaticamente o cadastro completo do documento fiscal no módulo de contabilidade, relacionando a NF-e sem a necessidade de digitação da Chave, Credor, Número de Série, Data e outros dados que compõem o documento fiscal;

Gerar automaticamente os eventos Ciência de Operação e Manifestação de Confirmação de Operação;

Permitir realizar a Manifestação de Recusa de operação (Operação não realizada, Desconhecimento de operação);

Controlar a situação de notas fiscais canceladas, alertando ao usuário e evitando pagamento de documentos cancelados;

Consultar dos eventos realizados para o documento fiscal: Cancelamento da NFe, Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação, Autorização de Uso, Denegação de Uso, Registro de Saída, entre outros.

Gerenciar as requisições de materiais/serviços da seguinte forma:

Permitir cadastrar no sistema, dispensando assim o uso de blocos de pedidos de preenchimento manual;

Permitir informar várias dotações na emissão da requisição de materiais/serviços;

Permitir informar o valor a ser bloqueado para cada dotação da requisição;

Permitir informar as quantidades dos itens solicitados a fim de controlar a entrega;

Permitir atender uma requisição somente após uma etapa de aprovação, evitando assim que seja dada continuidade a uma compra que não passou pelo aval do responsável pertinente a sua área;

Possibilitar gerar reserva de orçamento no ato da aprovação da requisição;

A aprovação da requisição deve ser parametrizada nas permissões do usuário do sistema.
Permitir a impressão;

Não permitir que as seguintes funcionalidades sejam efetuadas sem a respectiva vinculação da requisição de materiais/serviços:

Elaboração de edital;

Elaboração de pesquisa de preços;

Emissão de processo de compra direta;

O cadastro de materiais e serviços devem possibilitar categorizar em até 8 níveis. Por exemplo:

1. Equipamentos; 1.1. Equipamentos de Informática; 1.1.1. Notebook, e assim por diante;

Permitir gerar reserva de orçamento na Elaboração do edital;

Permitir a emissão de Certificado de Registro Cadastral;

Permitir indicar no cadastro dos fornecedores se é Microempresa e/ou empresa de Pequeno Porte (para cumprimento da Lei Complementar 123/2006).

Controlar as sanções administrativas da seguinte forma:

Permitir cadastro das sanções aplicadas a fornecedores;

Alertar no caso do fornecedor que tenha sido declarado inidôneo para participar de licitações;

Possibilitar o cadastro de todos os tipos de documentos exigidos em editais.

As pesquisas de preços devem ser tratadas da seguinte forma:

Permitir cadastrar uma pesquisa de preço, numerando-as, especificando seu objeto resumido e seus materiais/serviços (através da vinculação com as requisições de materiais/serviços).

Os pré-empenhos devem ser tratados da seguinte forma:

A emissão do pré-empenho de compra direta deve ser feita a partir dos dados de um processo de compra direta;

A emissão de pré-empenhos originados de processos licitatórios deve ser feita a partir de uma licitação devidamente homologada;

O pré-empenho deverá abater o saldo, quantitativo e financeiro do documento que deu sua origem (Compra direta, licitação ou contrato), ou seja, não deverá permitir autorizar além do que foi licitado e/ou contratado;

Permitir empenhar um pré-empenho somente após uma etapa de aprovação;

Movimento de aprovação deve garantir o saldo orçamentário para emissão do empenho.

Permitir elaborar editais, para todas as modalidades de licitação previstas na lei nº 14.133/2021, bem como cadastrar os processos de Dispensa de licitação e Inexigibilidade;

Permitir gerenciar o Pregão Presencial da seguinte forma: Por item, Global e Lote;

Fazer o credenciamento dos participantes, e imprimir um documento para que seja vistado pelos mesmos;

Cadastrar as propostas, classifica-las, e Destacar as propostas classificadas;

Registrar em tempo real todos os lances, destacando o menor preço;

Nas licitações Globais e por Lote, deverá exigir registrar apenas o valor total e ter a opção para informar os valores unitários dos itens que compõe o processo;

Indicar a intenção de recurso, o licitante e a motivação do recurso;

Fazer a Ata Circunstancial, registrando todos os lances e as Propostas;

Permitir indicar se o processo vai ser utilizado para o Sistema de Registro de Preços

O pregão presencial deve ser atendido pelo sistema de compras, não sendo permitido uso de módulo a parte.

Julgamento/Homologação:

Permitir o julgamento e homologação de um item de licitação para mais de um licitante;

Permitir o cadastramento de contratos, aditivos e apostilamentos firmados entre a Entidade Pública e os fornecedores;

Permitir registrar o recebimento de materiais/serviços com respectivo documento comprobatório.

Relatórios mínimos exigidos:

Histórico da requisição de materiais/serviços, onde contenha a movimentação da requisição, a fim de localizar a qual processo a mesma foi relacionada;

Relação das requisições emitidas;

Mapa comparativo de preços da licitação;

Histórico do contrato, onde contenha a movimentação dos contratos; Relação dos contratos a vencer;

Histórico das movimentações por fornecedor;

Histórico dos processos onde contenha a movimentação dos processos;

Permitir o bloqueio de movimentações retroativas, ou seja, permitir que sejam bloqueadas as movimentações até uma determinada data, para fins de resguardar informações geradas para o sistema eletrônico de auditoria do TCE;

Permitir a geração dos itens e/ou grupos da licitação em meio digital para que os fornecedores possam informar suas propostas através de aplicativo específico as quais poderão ser importadas no ato da abertura dos envelopes das propostas de preços, sem a necessidade de redigitação;

Permitir a indicação de licitações desertas e fracassadas;

Permitir elaboração de modelos de textos, utilizando-o para a geração automática de novos documentos;

Possibilitar a indicação dos recursos nos processos licitatórios, emitindo alertas sobre a suspensão da execução;

Não deverá permitir que uma requisição, pré-empenho, autorização de fornecimento, licitação, ou contrato seja eliminado/apagado do sistema, contendo movimentos posteriores, fazendo assim com que fiquem documentos não íntegros;

O sistema de Compras deve:

- a) Permitir personalizar o título do relatório;
- b) Permitir personalizar assinaturas para o relatório (proveniente de um cadastro de assinaturas).

Possibilitar ao usuário definir quais os tipos de documentos o sistema alertará caso não tenham sido informados na emissão de processos licitatórios e contratos;

Possibilitar o cadastro das Leis e Decretos;

Gerar as informações pertinentes ao sistema do TCE, apresentando um relatório de críticas no momento da geração do arquivo txt que será importado pelo sistema eletrônico do TCE;

Este relatório deve apontar cada erro encontrado, detalhando o problema para que o usuário realize a correção;

Permitir consultar os registros do log de auditoria;

Permitir registrar a adjudicação do item para o licitante vencedor;

Permitir controlar a fase de amostras dos itens, indicando se foi aprovada, reprovada ou não apresentada;

Permitir registrar o valor negociado com o licitante após a fase de lances, sem a necessidade de descaracterizar as etapas anteriores (Propostas de preço e fase de lances);

Possibilitar a emissão de documento de autorização de fornecimento contendo a descrição do material, unidade de medida, quantidade e valor a ser fornecido;

Possibilitar o cadastro das atas de registro de preços processadas pelo município e as adesões a atas de registro de preços não processadas pelo município;

Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente a data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme o art. 48, parágrafo único, inciso III, da Lei Complementar nº 101, de 2000, as quais serão disponibilizadas no âmbito de cada ente da Federação.

Integrarão o SISTEMA as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.

Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o SISTEMA deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:

I-Quanto a despesa:

- a) o valor do empenho, liquidação e pagamento;
- b) a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;
- c) a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;
- d) o procedimento licitatório realizado, bem como a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;
- e) o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso;

II-Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:

- (A) previsão;
- (b) arrecadação

Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, Receita Arrecadada;

Permitir consultar as receitas e despesas por período (mês/ano);

Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos;

Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidado, Pago;

Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e valor total;

Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho;

Possuir gráficos da despesa empenhada, liquidada e paga relativos a: Despesa por categoria; Despesa corrente; Despesa de capital; Órgão;

Possuir gráficos que demonstrem as receitas previstas e arrecadadas relativos a: Tipo da receita; Natureza da receita; Deduções;

Possuir glossário com definições dos principais termos contábeis e permitir cadastrar, alterar ou excluir termos do glossário;

Integrarão o SISTEMA as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes;

Exibir as receitas e despesas organizadas por categoria do plano de contas, permitindo navegar por cada nível do plano de contas exibindo seus respectivos valores gastos ou arrecadados; Permitir a disponibilização de informações relativas às contas públicas, tais como: PPA, LDO, LOA, Anexos da Lei 4.320 e Anexos da Lei Fiscal;

Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública tais como, portarias, leis, decretos, atos de pessoal, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções, etc;

Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade;

Permitir efetuar o tombamento de bens adquiridos através de compra, doação, comodato e outras;

Permitir efetuar o tombamento de bens móveis, imóveis, intangíveis e semoventes;

Para cada tipo de bem (móveis, imóveis, intangíveis e semoventes) o sistema deverá ter campos específicos e permitir a realização de filtros em relatórios;

Permitir a transferência de bens, de um local para outro, mantendo o histórico das transferências efetuadas, assim como emitir a guia de transferência;

Permitir informar a alienação de bens e controlar o empréstimo, permitindo informar também a sua devolução e emitir o termo de empréstimo;

O sistema deverá permitir a suspensão de depreciações para bens alienados temporariamente; Permitir inserir a imagem do bem no seu cadastramento;

Relatórios mínimos exigidos:

Termo de Responsabilidade;

Inventário;

Histórico de movimentações do bem;

Relação de bens;

Valores de bens;

Bens por aquisição;

Razão do bem;

Ficha de cadastro de patrimônio;

Permitir realizar os movimentos de reavaliação, ajuste ao valor recuperável, depreciação e amortização de valores dos bens;

O sistema deverá efetuar as depreciações e controlar o valor do bem até atingir o valor residual de cada bem depreciado;

Permitir o tombamento de vários bens ao mesmo tempo (geração de múltiplos bens a partir de um único cadastrado);

Permitir a manutenção cadastral de bens em lote;

O sistema deverá possuir integração com a contabilidade, permitindo assim realizar a contabilização dos movimentos patrimoniais de forma automatizada na contabilidade e impedindo alterações no movimento patrimonial já contabilizado;

O sistema deverá permitir configurar as contas contábeis a serem movimentadas a partir da contabilização para cada classificação patrimonial e movimento;

O sistema deverá permitir e manter registros de bens inventariados;

O sistema deverá permitir o cadastro de classificação de bens em até oito subníveis;

Na classificação de bens patrimoniais deverá permitir indicar a taxa de depreciação e a taxa de valor residual do bem, devendo as mesmas serem sugeridas ou calculadas no ato do tombamento;

Deverá permitir informar a localização do bem em até 8 subníveis, e indicar o responsável pelo patrimônio em cada localização;

Deverá permitir realizar a manutenção em lote do responsável por sua localização.

O cadastro de materiais/serviços deve possibilitar categorizar em até 8 níveis.

Por exemplo: 1. Equipamentos; 1.1. Equipamentos de Informática; 1.1.1. Notebook, e assim por diante.

Gerenciar as requisições de materiais da seguinte forma:

Permitir cadastrar no sistema, dispensando assim o uso de blocos de pedidos de preenchimento manual;

Permitir informar as quantidades dos itens solicitados a fim de controlar o atendimento;

Permitir atender uma requisição somente após uma etapa de aprovação, evitando assim que seja atendido sem passar pelo aval do secretário pertinente a requisição;

A aprovação da requisição poderá ser parametrizada nas permissões do usuário do sistema;
Permitir a impressão;

O cadastro de fornecedor e de materiais deverá ser compartilhado com o sistema de compras sem a utilização de rotinas de importação/exportação;

O recebimento da Nota Fiscal (entrada no estoque) deverá ser baseado nos materiais e quantidades da autorização de fornecimento emitida pelo sistema de compras;

Permitir cadastrar as localizações físicas de materiais, possibilitando criar níveis e sub-níveis;

Permitir baixar o estoque por eventualidades como quebra, perda ou roubo;

Possibilitar bloquear as movimentações nos meses já encerrados;

Controlar o ponto de reposição de materiais (estoque mínimo, médio e máximo);

Possibilitar o controle de Lotes de materiais por data de validade;

Permitir informar os lotes dos materiais nas movimentações do material;

Permitir o gerenciamento automatizado de lotes de materiais próximo do vencimento;

Permitir o gerenciamento automatizado do material quando atingir o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição;

Permitir cadastrar vários almoxarifados “Múltiplos almoxarifados”;

Permitir parametrizar os materiais a serem utilizados por almoxarifado, impedindo a utilização de outros materiais neste almoxarifado;

Permitir parametrizar os materiais que podem ser solicitados por requisitante;

SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, CONTRACHEQUE ON-LINE E TRANSPARÊNCIA DE PESSOAL:

O sistema deverá importar todos os dados referente a folha de pagamento de exercícios anteriores, com seus cadastros básicos, tais como dados dos funcionários, lotação, histórico de rendimentos etc.;

Possibilitar o cadastramento e manutenção de informações pessoais e funcionais do pessoal;

Possibilitar o controle dos dependentes e pensionistas;

Possibilitar rotina de prévia e processamento de cálculo mensal, adiantamento complementar, 13º salário adiantado e integral, licença prêmio, férias individuais, férias coletivas, rescisões individuais e coletivas;

Possibilitar rotina para processamento de cálculos simulados;

Possibilitar gerenciar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo da mesma, com possibilidade de se informar a data prevista para o início do gozo de férias;

Permitir configurar o tratamento dado as faltas e afastamentos no cálculo de férias, o tipo de base de cálculo utilizados, quais os proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal/férias/complementar/13º/etc.), as formas de alteração salarial;

Possibilitar a configuração de todas as fórmulas de cálculo, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão;

Possibilitar a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade;

Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais;

Possibilitar registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos, mantendo todo o seu histórico;

Possibilitar a progressão funcional e promoções de cargos, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor;

Permitir efetuar o cálculo automaticamente de todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, ainda permitindo que sejam gerados todos os relatórios e arquivos necessários, para os órgãos competentes;

Permitir gerar em meio magnético e formulário a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês;

Possibilitar a geração das informações referentes a folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da prefeitura;

Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o recibo de folha de pagamento dos servidores;

Permitir o controle das movimentações do servidor para informação ao tribunal de contas;

Possibilitar o controle da movimentação de pessoal e dos atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira;

Possibilidade de gerar os arquivos de dados para o Tribunal de Contas;

Possibilidade de emitir todos os relatórios anuais legais e necessários, possibilitando a geração em arquivo ou formulário quando necessário;

Possibilidade de emitir relatórios, em forma de resumos, extratos mensais, líquidos;

Possibilitar a emissão de relatórios de todos os encargos do órgão, bem como a emissão de guias e relatórios em modo gráfico ou em arquivo quando necessário;

Permitir controlar o tempo de serviço efetivo, possibilitando emitir certidão de tempo de serviço e disponibilizando informações para o cálculo da concessão de aposentadoria, inclusive tempo de serviço fora do município com emissão separada ou junta;

Permitir cadastrar os afastamentos, licenças e faltas;

Permitir que seja registrado atos de elogios, advertências, punição, nomeação e revogação;

Possibilitar o cadastramento, manutenção e emissão de relatórios, por secretaria;

Possibilitar a geração e manutenção de arquivos de contrato de trabalho, nos vários regimes trabalhistas;

Publicação dos Dados Pessoais da folha atendendo a lei da Transparência.

SISTEMA DE GESTÃO DE CONTEÚDO WEB:

Cadastro de notícias

Cadastro de galeria de fotos

Cadastro de vídeos

Cadastro de Áudios;

Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretários)

Permite adicionar o facebook na página do site

Permite configurar cores e temas para o site

Permite criar e publicar (notícias, eventos, fotos e vídeos)

Permite disponibilizar links

Permite publicar banner para frente do site

Permite publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF

Permite cadastro completo das obras, medição, data prevista, fotos.

Cadastro com tela de concurso processo seletivo;

Cadastro de todas as licitações com tela de contratos/Aditivos;

Cadastro de unidades gestoras e executoras;

Cadastro das Licitações

Cadastro das dispensas

Cadastro das Inexigibilidade

Cadastros de Atas de registros/Adesão

Cadastros das empresas inidôneas

Cadastro de Contratos

Cadastro dos Aditivos

Cadastro do andamento dos processos

Cadastro de Credores

Cadastro de Membros

Cadastro de Comissões

Cadastro de Parcerias

Cadastro de Termo de Fomento

Impressão de Relatórios (Boletim do dia, Avisos, Relatórios de Publicações)

Visualização desses dados em site;

valor das parcelas, Nome Concedente, Responsável Concedente, Valor do convenio).

Vinculação do Contrato

Cadastro de Concedente

Cadastros de Conveniente

Cadastros de tipo de convenio

Relatórios gerenciais

Visualização desses dados em site;

LRF (Lei de Acesso à Informação);

Portal de despesas e receitas;

Integrado ao E-sic;

Publicações de leis e outros documentos;

Integrado ao Ouvidoria;

Licitações;

Convênios;

A Cidade;

História;

Praças;

Sítios;

Postos de saúde;

Distritos;

Escolas;

Prédios públicos;

Eventos;

Cadastro de Portarias;

Cadastro de Decretos;

Cadastro de Editais;

Cadastro de Resoluções

Cadastro de Processo seletivo

Cadastro de qualquer tipo de documento;

Cadastro da Lei de Responsabilidade Fiscal

Cadastro de Diárias de Viagens

Vinculação de diárias

Vinculação do Contrato

Vinculação de portarias

Vinculação de legislação

Vinculação de receitas e despesas

Vinculação de detalhamento pessoal

Cadastro do boletim diário

Página exclusiva do COVID

SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO:

Software que possibilita as batidas de ponto dos servidores, tratamento do ponto online, sem limite de usuários, sempre atualizado, integrado com a folha de pagamento;

Controle de acesso por senha e biometria;

Batida de ponto através de reconhecimento facial, de relógio (REP portaria nº 1510 de 21/08/2009,) ou através de computador na organização, conforme portaria nº 373 de 25/02/2011;

Escalas de trabalho - Permite criar horários de trabalho com qualquer tipo de escala;
Permite o tratamento de escalas cíclicas ou mensais, troca de escalas, troca de horários e restringe o registro do ponto de acordo com estas trocas;

Armazenar histórico de escalas mensais;

Permite o tratamento de escalas variadas de horários, tais como 12x36, 6x2, 6x1, escalas administrativas e escalas de vigias;

Permite o gerenciamento de banco de horas;

Exportação de informações para folha de pagamento;

Permite o tratamento de regras específicas para classes diferenciadas de servidores e/ou Prestadores de Serviço;

Permite organizar as pessoas em lotação, departamento, cargo, permite o tratamento de horas extras, faltas e atrasos, exceções e anomalias, permitindo visualizar o período completo do ponto e suas marcações realizadas bem como o horário estipulado para os dias no período;
Impressão da tabela de escala mensal em branco ou preenchido;

relatórios em HTML;

relatórios de espelho de ponto;

relatório de ocorrências, integrado ao sistema de folha de pagamento, com atualização de ocorrências em tempo.

SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

- O cadastro imobiliário deve permitir:
- A identificação da inscrição sendo: Quadrante, Quadrícula, Setor, Quadra, Lote e Unidade.
- Geração do espelho de cadastro com lote e suas unidades respectivas.
- Informar as dimensões do terreno, como área e testada principal.
- Definir Loteamento, com informação da quadra e lote. (quando possuir)
- Definir Condomínio. (quando possuir).
- Tipo de Localização (Urbana ou Rural).
- Permitir definir cartório em que se encontra o registro do lote.
- Definir imobiliária. (quando possuir).
- Definir endereço para envio do carnê de IPTU.
- Especificar o proprietário de direito e o proprietário de fato.

- Registrar o log de alterações das informações referente a parcela territorial, predial e unidades de avaliação.
- O cadastro imobiliário de edificações deve permitir:
 - Possibilidade de definir área e fração de condomínio horizontal.
 - Regime de utilização (Próprio, Cedido ou Alugado).
 - Informar a Área real, área tributável, fração ideal, pavimentos, identificando-os por unidade.
 - Permitir o cadastro de isenção de tributos por contribuinte, que reflita automaticamente no momento do lançamento de débito.
 - Permitir desmembrar lotes;
 - Permitir remanejar unidades autônomas entre lotes.
 - Unificar informações de lotes.
- Consultas parametrizadas de cadastros imobiliários por:
 - Bairros e logradouros, com a opção de atalho para acessar o cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU.
 - Intervalo de inscrições imobiliárias, com a opção de atalho para acesso ao cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU.
- Cálculo, Lançamento e Impressão de Carnê de IPTU, ITBI e Cosip
 - Deve permitir o Cálculo/ Lançamento/ Impressão de carnê de IPTU das seguintes formas:
 - A fórmula de cálculo do IPTU deve vir pronta e respeitar a legislação do município, porém os parâmetros que alimentam o cálculo devem ser configuráveis pelo usuário final.
 - O sistema deve ter a opção para cálculo, lançamento do débito e impressão de carnês de IPTU.
 - Permitir o lançamento do IPTU com a possibilidade de abatimento do valor previamente pago, compensando esse valor dentro do mesmo exercício e exercícios futuros, de forma automática.
 - Geração de arquivo para confecção externa de carnê, com layout que será definido posteriormente pela prefeitura.
 - Permitir o cadastro de isenções de IPTU por tipo e por ano.
 - Cálculo e lançamento do ITBI e ITBI-Rural com a respectiva geração de guia.
 - Cálculo e geração do arquivo da COSIP de acordo com a Legislação.
- ISS - Imposto Sobre Serviços
- Cadastro Econômico
 - Permitir vincular inscrição imobiliária, quando o cadastro econômico possuir tal informação, essa informação deve ser diretamente relacionada ao cadastro imobiliário.
 - A identificação dos sócios, permitindo informar o percentual de participação e a qualificação.
 - A identificação das atividades fiscais CNAE, com a possibilidade de informar a atividade CNAE principal.
 - Informar qual a natureza jurídica e o enquadramento tributário de acordo com as características da receita federal, identificando quando a empresa é optante do simples;
 - Permitir vincular o contador responsável por um determinado contribuinte.
 - Permitir vincular a atividade fiscal a determinada atividade CNAE e vice-versa;
 - O cadastro econômico deve permitir a identificação das atividades fiscais, com a possibilidade de informar a atividade principal;

- Histórico de fiscalizações com atalho para consultar os termos relacionados à determinada fiscalização;
- Permitir credenciamento aos contribuintes, para serviços disponibilizados no módulo WEB, a identificação dos sócios, permitindo informar o percentual de participação e a qualificação;
- Gerar espelho cadastro de contribuintes do município (cadastro econômico).

- Cadastro Único
- Permitir o agrupamento de cadastros de pessoas, identificando qual o cadastro principal.
- Permitir cadastrar exceção de dívidas para verificação na rotina da CND.
- Possuir uma rotina que verifique os cadastros que estão com exceção de CND, considerando essa informação para emissão da certidão.
- Permitir o cadastro de isenção de tributos por contribuinte, que reflita automaticamente no momento do lançamento de débito.
- O sistema deve possuir uma ferramenta que permita ao usuário unificar cadastros repetidos. Essa funcionalidade deve transferir as movimentações financeiras, fiscais e cadastrais para apenas um cadastro de pessoa definido como principal. Essa ferramenta deve possuir uma função automatizada, aonde o sistema verificará todos os cadastros habilitados e desabilitados com o mesmo CPF/CNPJ e unificá-los quando o mesmo possuir apenas um cadastro habilitado.

- Fiscalização
- O controle de fiscalização deve permitir:
- Emitir o termo de abertura com a possibilidade de impressão desse documento.
- Emitir o termo de encerramento com a possibilidade de impressão desse documento.
- Efetuar o levantamento fiscal de ISSQN com a respectiva impressão do relatório com os dados analisados.
- Emitir o auto de infração com a possibilidade de impressão desse documento.
- Emitir intimações com a possibilidade de impressão desse documento com valores devidamente corrigidos.
- Emitir notificações com valor da infração e com a possibilidade de impressão desse documento.
- Emissão do ISS da construção civil, com o cálculo automatizado do ISS, e com a geração do documento de estimativa fiscal.
- Lançamento da produtividade dos fiscais, com pontuação para todos os serviços executado.
- Permitir a emissão de Nota avulsa com identificação da atividade fiscal.
- Emitir alvará de: funcionamento, localização e autônomo, com opção de informar percentual de desconto até o vencimento da guia.

- Emissão de CND
- Referente às funcionalidades para a emissão de certidões de débitos, o sistema deve:
- Permitir informar qual tipo de CND's estará disponível via WEB.
- Permitir alterar o texto principal da CND. Essa funcionalidade deve ser realizada pelo usuário com prévia autorização, sem intervenção do administrador do sistema.
- Permitir informar qual a finalidade para o tipo de CND a ser emitida.
- Possuir uma rotina que verifique todos os cadastros agrupados, com o usuário informando apenas o CPF/CNPJ do cadastro principal, para a emissão da CND.

- Emissão CND Pessoa
- Permitir a emissão dos seguintes tipos de CND'S referente ao cadastro de pessoa:
 - Certidão Negativa de Débitos.
 - Certidão Positiva de Débitos.
 - Certidão Positiva com efeito de Negativa.
 - Certidão de não cadastro no município.
 - Certidão de Baixa
- Emissão CND Imóvel
- Permitir a emissão dos seguintes tipos de CND'S imobiliárias:
 - Certidão Negativa de Débitos referente ao imóvel.
 - Certidão Positiva de Débitos referente ao imóvel.
 - Certidão Positiva com efeito de Negativa referente ao imóvel.
 - Certidão de não cadastro imobiliário no município.
- Emissão de Taxa
- Emitir taxas, individual (apenas para um contribuinte) ou coletiva (para vários contribuintes) de uma vez.
- Emissão ISS Construção Civil
- Emissão do ISS da construção civil, com o cálculo automatizado do ISS, e com a geração do documento de estimativa fiscal.
- Consulta de Débito
- Gerenciamento/ Consulta de débitos que permitam:
Filtros por contribuinte (dívida mobiliária) ou imóvel (dívida imobiliária).
 - Filtros por ano do débito.
 - Filtros por dívida (Exemplo: IPTU, ISS, etc.)
 - Filtros por situação do débito (Exemplo: Aberto, Pago, Cancelado etc.)
 - Gerar guias para pagamento (segunda via) informando nova data de vencimento.
- Demonstrativo do Débito
- Gerar relatório de extrato de débitos por contribuinte com filtros por ano, situação do débito e dívida.
- Cancelamento de Débito
- Cancelamento de débitos informando o motivo do cancelamento, inclusive permitindo a possibilidade de cancelamento em lote.
- Aviso de Débito
- Permitir geração de aviso de débitos para contribuintes com débitos em atraso, com funcionalidade de geração do aviso (carta) e boleto único para pagamento em um mesmo documento.
- Baixa Arquivo de Retorno

- Permitir a baixa de arquivo de retorno de convênios dos bancos de forma automática e manual.
- Baixa Arquivo Simples Nacional
- Permitir a baixa de arquivo de retorno do simples nacional, enviado pela receita federal.
- Permitir a integração do arquivo de simples nacional – convênio dívida ativa, enviado pela receita federal.
- Dívida Ativa
- Cadastro de dívida possibilitando parametrizar data de vencimento, valor mínimo, nº máximo de parcelas e porcentagem de juros, multa e correção.
- Permitir o cancelamento de débitos inscritos em dívida ativa.
- Emitir extratos de débitos em dívida ativa.
- Permitir parametrizar a quantidade máxima de parcelas e o valor mínimo de cada parcela.
- Permitir informar quais usuários terão permissão para efetuar as modalidades de parcelamento.
- Permitir parcelamento de débitos que estejam em dívida ativa e dívida ativa ajuizada.
- Permitir o cancelamento de parcelamentos em atraso, com a possibilidade de filtro por quantidade de parcelas em atraso.
- Execução Fiscal
- Permitir a execução da dívida ativa individual ou em lote com filtros por ano e dívida. (Exemplo: IPTU, ISS, etc.).
- Gerar CDA onde contenham as informações do débito ajuizado e seus respectivos tributos com possibilidade de reemissão e substituição da mesma.
- Permitir a extinção de processo de execução fiscal.
- Permitir a suspensão de processo de execução fiscal, com possibilidade de reemissão.
- Geração de Arquivo de Protesto
- Geração de arquivos para envio ao protesto (geração da CDA e guias de guias).
- Permitir o peticionamento eletrônico, integrado com o Webservice do Tribunal de Justiça via protocolo SOAP e utilizando certificado digital para garantir a autenticidade.
- Permitir que as CDA's sejam assinadas utilizando certificado digital para garantir a autenticidade do documento.
- Permitir o peticionamento eletrônico das execuções fiscais e geração da petição inicial através do Webservice do Tribunal de Justiça.
- Permitir a geração e envio da petição intermediária através do Webservice do Tribunal de Justiça.
- Permitir anexar outros arquivos (diversos) que sejam pertinentes ao processo.
- Permitir a geração e envio de petições intermediárias automatizadas tais como:
 - Alteração de dados de partes (emenda da petição inicial)
 - Substituição de CDA's
 - Exclusão de CDA's
 - Suspensão de processos
 - Prosseguimento do feito
 - Extinção do processo

- Permitir consultar as petições enviadas através do Webservice do Tribunal de Justiça.
- Permitir o peticionamento eletrônico em lote das petições de suspensão do processo com filtros por data de parcelamento e data de pagamento da primeira parcela.
- Permitir o peticionamento eletrônico em lote das petições de extinção do processo por pagamento total, com filtros por data de quitação do parcelamento.
- Permitir o peticionamento eletrônico de petições pré-configuradas, com possibilidade de anexar modelo externo em PDF e envio em lote.
- Permita funcionalidades relacionadas à intimação eletrônica tais como:
 - Solicitação de intimações aguardando ciência, informando a quantidade de intimações;
 - Solicitação de intimações com prazo expirado
- Possuir rotinas referentes ao cadastro Mobiliário e Imobiliário, que permitam:
 - Levantamento de débitos, separados por grupo de dívida (Mobiliário e Imobiliário).
 - Geração de guia de recolhimento para débitos vencidos, com a informação da nova data de vencimento.
 - Geração de segunda via de débitos não vencidos.
 - Consulta de cadastro imobiliário e mobiliário.
 - Imprimir espelho cadastral mobiliário e imobiliário.
- Módulo – ITBI Online
- Permitir ao cartório/ registro de imóvel solicitar o ITBI de forma online;
- Permitir ao administrador configurar as informações que deverão ser informadas no momento da solicitação;
- Permitir ao Fisco importar as informações solicitadas pelo cartório/ registro de imóvel, com possibilidade de ajuste/ alteração dos dados informados na solicitação;
- Permitir a homologação e lançamento do imposto;
- Após o lançamento, permitir a visualização da guia de ITBI pelo cartório;
- Após o lançamento, permitir a consulta dos trâmites e pareceres emitidos referentes à solicitação de ITBI.
- Protocolo
- Possuir rotinas relacionadas ao agendamento, que permita:
 - Agendar atendimentos com hora marcada
 - Consultar agendamentos com filtro por situação.
 - Alterar as informações do agendamento.
- Possuir rotinas relacionadas ao protocolo que permita:
 - Abertura dos processos com a indicação do serviço a ser solicitado, possibilitando ao usuário selecionar mais de um serviço por processo.
 - Anexar arquivos digitais a novos processos abertos. (No mínimo as extensões PDF, JPG e PNG)
 - Permitir a emissão das taxas relacionadas diretamente ao serviço solicitado.
 - Alteração das informações do processo.

- Consultar de processos com filtro por ano, mês e dia.
- Informar a situação do processo.
- Encaminhar/ Repassar o processo para outros responsáveis. (trâmite individual).
- Ao usuário consultar os processos de sua responsabilidade, e nessa mesma tela permita o encaminhamento de processos coletivamente. (trâmite coletivo).
- A geração de parecer por processo, com possibilidade de impressão do documento.
- Possuir ferramentas gerenciais que permitam ao usuário identificar processos em atraso, indicando o prazo que os mesmos estão em atraso.
- Identificar processos abertos por período.
- Possuir rotinas relacionadas ao protocolo que permita ao contribuinte, emitir solicitação de serviços via web, sendo que os serviços que serão disponibilizados via internet deverão ser configurados pelo usuário ADMINISTRADOR, via tela do sistema.
- Consultar a situação do processo aberto via web.
- Portal do Cidadão
- Possuir rotinas que permitam o administrador configurar os serviços que serão disponibilizados para o contribuinte, permitindo informar endereços externos (link's externos) para redirecionamento.
- Configurar a mensagem que será visualizada pelo contribuinte que não estiver com sua situação ativa.
- Cadastrar menu de perguntas e respostas de acordo com a necessidade da prefeitura.
- Configurar a opção de quando será possível o contribuinte emitir o alvará. Exemplo: Para emissão do alvará, é necessário o pagamento da primeira parcela do alvará, essa opção deve ser configurável.
- Possuir rotinas que permitam ao contribuinte emitir o alvará via web para os cadastros que estiverem com a sua situação ativa, informando apenas o CPF/ CNPJ na consulta.
- Possuir rotinas que permitam ao cartório consultar o pagamento das guias de ITBI, de acordo com as baixas efetuadas na prefeitura.
- Possuir rotinas que permitam ao contribuinte:
 - Visualização das informações cadastrais do seu imóvel online.
 - Emissão da segunda via do carnê de IPTU online
 - Solicitação de alteração de endereço de entrega do carnê de IPTU online
 - Solicitação de revisão e/ou isenção de IPTU online.
 - Permitir emissão do carnê de IPTU via internet sem necessidade de fazer cadastro no sistema.
- Comparar valores de IPTU de anos anteriores
- Permitir de forma online, que as imobiliárias relacionem os imóveis por ela gerenciados, possibilitando vincular seu endereço para entrega dos carnês.

9 - OBRIGAÇÕES A SEREM CUMPRIDAS AO TÉRMINO DO CONTRATO

- A CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância deste item, inclusive após o término do contrato.

- Ao término do contrato a CONTRATADA deverá exportar todas as tabelas (com os dados e nomes das colunas e/ou cabeçalhos), esquemas, descritivos de vínculos entre tabelas, dados e/ou quaisquer informações contidas nas bases de dados para arquivos de texto puro (formato TXT). Estas mesmas informações também deverão ser exportadas em arquivos no formato CSV (formato de arquivo que armazena dados tabelados), de modo a permitir a importação organizada de todas as informações para outra base de dados.

10 - PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

Objetivo e abrangência para fornecer os insumos necessários à realização da análise de amostra (prova de conceito) da solução apresentada pela licitante vencedora, quanto ao atendimento dos requisitos técnicos contidos neste Termo de Referência;

A equipe de avaliação será composta por técnicos do setor de contabilidade ou pela assessoria e consultoria contábil. O trabalho concretiza-se formalmente com a realização da prova de conceito, bem como todas as atividades a ela inerentes.

Cabe à Equipe de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

- Emitir a Declaração de conclusão da avaliação técnica;
- Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da Solução, para fins de continuidade do procedimento licitatório.

10.1 - Documentos de Avaliação

- Além dos documentos citados no Edital, será produzido Relatório de conclusão da avaliação técnica.
- Declarada a empresa vencedora, e antes da adjudicação do objeto da presente licitação, no prazo de até 3 (três) dias após a convocação pela Prefeitura Municipal, o sistema ofertado pela proponente vencedora será objeto de avaliação de conformidade, ocasião em que deverá comprovar que sua oferta (sistema) atende a no mínimo 95% dos requisitos técnicos no Item 4 relacionados neste TERMO DE REFERÊNCIA, sob pena de desclassificação.
- A Prova de Conceito será realizado na sede do Município por equipe constituída para este fim. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetor de mídia, conexão a internet compatível (tecnologia 3G ou outros), a fim de se evitar contestações quanto à qualidade de tais recursos por parte da licitante.
- Uma vez iniciada a prova de conceito é vedado ao Licitante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova de conceito, ficando vedada qualquer tipo de customização para fins e demonstração complementar.
- Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação em processo de avaliação de conformidade, será adjudicado o objeto à licitante e a mesma será convocada para assinatura de contrato.

11 - PLANO DE IMPLANTAÇÃO

Os prazos do Plano de Implantação descrito abaixo devem ser seguidos fielmente pela empresa contratada. Os prazos são para a totalidade dos sistemas, podendo ser separado de acordo com a necessidade de cada sistema implantado, neste caso a contratante deverá ser consultada e a

contratada deverá entregar um planejamento, feito em conjunto com a contratante, para execução da implantação.

1ª ETAPA – CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS

Serviços - Adaptação dos sistemas, se necessário, a demandas específicas.

Prazo: 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato.

2ª ETAPA – IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

Serviços - Efetivação dos sistemas em produção com suporte necessário ao pleno funcionamento dos mesmos nos equipamentos da instituição, bem como, a disponibilização dos sistemas para utilização nos computadores da Instituição.

Prazo: 15 (quinze) dias a contar da assinatura da ordem de serviços.

3ª ETAPA – MIGRAÇÃO DE DADOS

Serviços - Migração de dados partindo da base do sistema atual para os novos sistemas.

Prazo: 30 (trinta) dias a contar da efetiva implantação e instalação descrita na 2ª etapa.

4ª ETAPA – TREINAMENTO

Serviços - Capacitação dos servidores envolvida com as áreas inerentes àquelas contempladas pelos sistemas, preferencialmente presencial, podendo conforme acordado ser também de forma remota.

Prazo: 15 (quinze) dias a contar da migração dos dados descrito na 3ª etapa.

O presente Anexo ao Termo de Referência foi elaborado pela servidora Pérsia Virginia de Medeiros Cruz – Chefe de Setor