



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

DESCRIPTIVO

1. Considerações Preliminares

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a **Contratação de empresa para realizar a prestação de serviços de locação de sistemas informatizados para modernização administrativa, tributária, e gestão pública municipal, com suporte operacional, manutenções corretivas e preventivas dos sistemas, e a evolução tecnológica em consonância com a legislação vigente e suas alterações posteriores, conforme descrito no Termo de Referência.**

2. Especificação dos Serviços:

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, TRIBUTÁRIA, E GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM SUPORTE OPERACIONAL, MANUTENÇÕES CORRETIVAS E PREVENTIVAS DOS SISTEMAS, E A EVOLUÇÃO TECNOLÓGICA EM CONSONÂNCIA COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, VISANDO ATENDER ÀS ÁREAS DE:

1. COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, COM ATENDIMENTO A FASE IV AUDESP
2. ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS
3. PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS
4. CONTROLE DE PROTOCOLO
5. CONTROLE DE FROTA
6. IPTU, ITBI, OUTRAS RECEITAS, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA E DÍVIDA ATIVA ISS, TAXAS E DÍVIDA ATIVA
7. ISS ELETRÔNICO E NOTA FISCAL ELETRÔNICA
8. AGÊNCIA VIRTUAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS
9. AJUIZAMENTO ELETRÔNICO EM "LOTE", JUNTO AO TJ - TRIBUNAL DE JUSTIÇA
10. ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, TESOUREARIA, ATENDIMENTO AO AUDESP COM PLANO DE CONTAS PCASP E LRF, SICONFI, PORTARIAS DO STN, SIAFIC
11. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO
12. CONTROLE INTERNO/GERENCIAMENTO DE DESPESAS
13. RH, FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, SEFIF, CAGED, MANAD, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA 1.510/09
14. SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E- SOCIAL
15. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIO MUNICIPAL
16. SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO
17. APLICATIVO DO CIDADÃO
18. MÓDULO DE AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO – WEB
19. SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE)
20. SISTEMA DE ATENDIMENTO GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS
21. PORTAL DE GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

22. MÓDULO DE EXECUÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO MOBILE

Com prestação de serviços de conversão, instalação/implantação, capacitação de usuários, suporte técnico, manutenção, na modalidade de licenciamento mensal, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas, se houver, conforme descrito nos anexos integrantes deste Edital.

ESPECIFICAÇÕES GERAIS

CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

O presente termo de referência tem por objeto dar subsídio à contratação de serviços técnicos especializados para fornecimento de Sistemas Integrados de Informática destinada à Gestão Pública Municipal, acompanhados de assessoria técnica, implantação, capacitação do quadro de pessoal técnico de Tecnologia da Informação, capacitação dos usuários do sistema e conversão de arquivos na Prefeitura Municipal de Taquaritinga. Os sistemas de informática objeto deste termo de referência deverão ter sido desenvolvidos em linguagem de quarta geração com ambiente visual, utilização de Banco de Dados Relacional, **instalado em nuvem**, com processamento em ambiente multi-usuário e com **banco de dados integrado**. O objeto deste termo de referência é composto pelos seguintes itens:

Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal:

- Acompanhamento da instalação dos sistemas;
- Conversão de dados preexistentes e importação de dados;
- Treinamento e certificação de usuários dos seguintes órgãos e instituições municipais:
 1. Secretaria Municipal de Administração
 2. Secretaria Municipal da Fazenda
 3. Secretaria Municipal de Saúde
 4. Secretaria Municipal de Educação
 5. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
 6. Secretaria Municipal de Serviços Municipais
 7. Secretaria Municipal de Governo
 8. Secretaria Municipal de Gestão
 9. Secretaria Municipal de Esportes
 10. Secretaria Municipal de Obras e Meio Ambiente
 11. Secretaria Municipal de Assuntos Jurídico
 12. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
- Treinamento e certificação da equipe técnica da Diretoria de Tecnologia da Informação (suporte a usuários)
- Cessão de Direito de Uso por Tempo Determinado de Sistema Integrado destinado à Gestão Pública Municipal.

1. **JUSTIFICATIVA**

Este Termo de Referência se insere no contexto da modernização institucional propondo a infraestrutura de serviços baseando-se nas especificações mais atuais de sistemas integrados de gestão.

Os sistemas contemplados abrangem três eixos principais: os instrumentos para consolidação do planejamento e administração do município; a integração de políticas sociais de grande complexidade; além da produção de indicadores e relatórios que contemplem todas as exigências legais do Município, do Estado de São Paulo e do Governo Federal.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

A Prefeitura de Taquaritinga mantém um ambiente computacional complexo onde estão inseridas consultas a bancos de dados, análises situacionais e produção de informações com vistas à sustentação das tomadas de decisões em todos os campos de atuação do Poder Executivo Municipal, estando tudo interligado através de equipamentos “servidores”, estações de trabalho e rede de dados, acesso à internet e outros equipamentos próprios de telecomunicações, além de todos os programas necessários ao funcionamento integrado.

Torna-se imprescindível à utilização de um sistema de gerenciamento de Banco de Dados Relacional (SGBDR), implementado em nuvem, a fim de que se evite a instalação de um equipamento servidor de banco de dados local exclusivo e que se atenda ao volume de informações que são tratadas pelo atual sistema de gestão, exigindo em matéria de tecnologia, soluções compatíveis com esta demanda.

Portanto, todas as especificações técnicas contidas neste termo de referência foram estabelecidas em função da disponibilidade e performance, devido à natureza segura e estável que estes sistemas deverão proporcionar.

2. **OBJETIVOS**

O objetivo geral a ser alcançado com este Termo de Referência é o fortalecimento da capacidade de gestão da Prefeitura Municipal de Taquaritinga e de todas as Secretarias Municipais.

Os objetivos específicos são os seguintes:

- Implantação de um processo de gestão integrada do desenvolvimento econômico, social e ambiental com a consolidação do sistema municipal integrado envolvendo todas as áreas de atuação do Poder Executivo Municipal;
- Capacitação técnica de pessoal para o planejamento, execução, manutenção e expansão do ambiente computacional da Prefeitura Municipal de Taquaritinga.
- Otimização no processo de gestão de informações municipais;
- Compartilhamento de dados e informações com a população.

3. **CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

3.1- Nenhum fornecedor poderá apresentar proposta prevendo execução do contrato, em regime de associação e ou consórcio com outras empresas, visto que a Prefeitura Municipal de Taquaritinga, pretendem estabelecer com um único fornecedor uma relação próxima e eficaz para o atendimento completo de todo o projeto;

3.2- A Prefeitura Municipal de Taquaritinga contratará uma única empresa que lhe disponibilize o conjunto de sistemas para satisfação de suas necessidades técnicas e administrativas, contemplando minimamente os módulos constantes do RELAÇÃO DOS SISTEMAS OU MÓDULOS OBJETO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I (com suas respectivas funcionalidades principais).

3.3 Funda-se ainda na razão econômica de se obter um melhor preço na contratação da integridade do conjunto dos sistemas essenciais, o que não é possível se obter quando se pulveriza a contratação dos mesmos.

3.4. A Prefeitura Municipal de Taquaritinga, fornecerá os equipamentos computadores em rede com acesso a internet para operação dos sistemas através dos principais navegadores de mercado.

3.5 Os sistemas integrantes deste termo de referência, deverão operar em plataforma Web, acessados por usuários (funcionários da Prefeitura) em ambiente Intranet ou por munícipes na Internet nos produtos que tiverem esse requisito. Deverão permitir seu acesso por qualquer equipamento com sistema operacional Windows ou Linux nos principais navegadores web disponíveis gratuitamente (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).

3.6 No caso de que a licitante não possua uma infraestrutura próprio para armazenamento e operação do sistemas, será permitida a subcontratação e/ou participação de empresas em consórcio, dos serviços e infraestrutura de DATACENTER, nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93, conforme entendimento do TCESP.

3.7 Todas as informações contidas na base de dados são de propriedade da contratante (Prefeitura Municipal de Taquaritinga), mensalmente a empresa contratada deve disponibilizar Backup do banco de dados para a prefeitura, ou quando solicitado.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

3.8 - Os sistemas objeto desta licitação deverão utilizar uma base única de dados.

3.9- Toda instalação e configuração do banco de dados e disponibilização do ambiente, deverá ser realizados pela licitante vencedora;

3.10 O banco de dados relacional, instalado em nuvem, deverá ser compatível com a demanda de informações a serem tratadas pelos diversos sistemas e aplicativos a serem implantados na Prefeitura Municipal de Taquaritinga.

3.11 Todos os custos de Licenciamento do SGBD, deverá ocorrer por conta da contratada no mínimo de 100 licenças

4. **CONVERSÃO DOS DADOS**

A conversão dos dados dos sistemas atuais para o novo sistema deverá ser realizada pela licitante vencedora. As adaptações das Bases de Dados e Fórmulas, conforme características particulares de cada uma delas, visando o correto funcionamento dos sistemas é de total responsabilidade da licitante vencedora.

4.1 – O prazo para conversão dos dados, implantação e treinamento dos sistemas para a prefeitura municipal é de até 90 dias da Assinatura do contrato, conforme abaixo descrito:

1. COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, COM ATENDIMENTO A FASE IV AUDESP
2. ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS
3. PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS
4. CONTROLE DE PROTOCOLO
5. CONTROLE DE FROTA
6. IPTU, ITBI, OUTRAS RECEITAS, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA E DÍVIDA ATIVA ISS, TAXAS E DÍVIDA ATIVA
7. ISS ELETRÔNICO E NOTA FISCAL ELETRÔNICA
8. AGÊNCIA VIRTUAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS
9. AJUIZAMENTO ELETRÔNICO EM "LOTE", JUNTO AO TJ - TRIBUNAL DE JUSTIÇA
10. ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, TESOUREARIA, ATENDIMENTO AO AUDESP COM PLANO DE CONTAS PCASP E LRF, SICONFI, PORTARIAS DO STN, SIAFIC
11. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO
12. CONTROLE INTERNO/GERENCIAMENTO DE DESPESAS
13. RH, FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, SEFIF, CAGED, MANAD, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA 1.510/09
14. SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E- SOCIAL
15. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIO MUNICIPAL
16. SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO
17. SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE)
18. APLICATIVO DO CIDADÃO
19. MÓDULO DE AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO
20. SISTEMA DE ATENDIMENTO GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS
21. PORTAL DE GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS
22. MÓDULO DE EXECUÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO MOBILE

4.2 – Durante o período de conversão e antes da homologação licitante vencedora deverá sanear as incorreções apontadas pela contratante imediatamente após a constatação



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

4.3 – Após a conversão, a licitante vencedora deverá elaborar termo circunstanciado para quitação da conversão, contendo toda documentação referente aos dados convertidos. A contratante realizará a conferência das informações dentro do prazo previsto no cronograma previamente aprovado.

4.4 – Quaisquer incorreções no processo de conversão, detectados em até 01 (um) ano a contar do início do contrato, deverão ser sanados pela licitante vencedora, sem ônus adicionais para a contratante, em prazo a ser negociado entre as partes.

5 – Os sistemas de Gestão Pública Integrada deverão constituir um ambiente multiusuário, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;

6- E de responsabilidade da contratada disponibilizar as informações da base de dados em web service, arquivo XML ou outros meios, essa disponibilização deve ocorrer conforme a necessidade da contratante.

7 – Os sistemas deverão estar dotados de toda segurança que o ambiente multiusuário exige, como por exemplo o tratamento de transações.

8 – A integração entre todos os sistemas:

8.1 – Não necessitará de arquivos auxiliares ou externos, exceto quando disposto o contrário na descrição do sistema/módulo.

8.2 – O processo de integração entre os sistemas e módulos será organizado de forma que, embora os dados estejam imediatamente disponibilizados na base, estes apenas ficarão disponíveis para uso no módulo/sistema seguinte após confirmação do módulo/sistema anterior de que as tarefas correspondentes foram encerradas e que os dados integrados estão corretos.

8.2.1 – A decisão de integração, ou outra equivalente e a qualidade dos dados integrados constituem situações privativas da contratante, devendo a licitante vencedora apresentar esclarecimentos e orientações relativas caso solicitada.

8.2.2 - A licitante vencedora deverá garantir o correto funcionamento dos processos de integração e orientar tecnicamente a equipe de trabalho disponibilizada pela contratante, no momento da implantação (etapa de parametrização da integração) e sempre que solicitado pela contratante para eventuais ajustes.

8.2.3 – A licitante vencedora deverá parametrizar a integração conjuntamente a equipe designada pela contratante para tal, no momento da implementação da rotina e sempre que solicitado pela contratante.

8.2.4 – A integração deve permitir o estorno de uma operação de integração previamente realizada.

8.2.4.1 - A licitante vencedora deverá orientar tecnicamente os usuários do sistema, em especial os gestores das áreas envolvidas na integração do sistema, quanto à viabilidade técnica e consequências da operação de estorno de uma integração previamente realizada.

8.2.4.2 – A licitante vencedora deverá também orientar todas as atividades decorrentes da integração ou estorno que deverão ser realizadas manualmente pelos profissionais da contratante, visando o cumprimento da integração prevista neste item.

8.3 – Todas as informações deverão pertencer ao mesmo banco de dados, estando imediatamente disponíveis a todos os sistemas, quando do processo de integração, exceto os módulos e sistemas cujo descritivo indique o contrário.

8.4 – Não haverá necessidade de retrabalho ou redigitação, ou seja, a inclusão/alteração de informações no banco de dados será totalmente corporativa e colaborativa, de forma que uma atividade executada por um sistema, após integração, seja totalmente apreciada pelos demais.

8.5 – As tabelas de referência e uso comum do sistema (que poderão participar do processo de integração dos sistemas) e alguns processos específicos aos sistemas integrados, deverão estar disponíveis e serem atualizadas automaticamente e imediatamente, estando disponíveis para uso em outros módulos pelos usuários do sistema com permissão para tal.

8.5.1 – A licitante vencedora deverá auxiliar tecnicamente a alimentação destas tabelas, cujos parâmetros são de criação e controle exclusivos da contratante através de seus técnicos responsáveis.

9 – Os sistemas deverão possuir mecanismos de tratamento de senhas, os quais restrinjam o acesso do usuário em função do perfil administrativo ao qual pertence.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

9.1 – A administração das senhas e acessos à aplicação será da contratante, não sendo admitida qualquer ingerência pela licitante vencedora, que deverá realizar treinamento aos prepostos da contratante indicados para gestão das senhas e acessos para que estes possam realizar de forma autônoma o gerenciamento dos perfis e gerenciamento das senhas.

9.2 – Os perfis de uso dos sistemas serão definidos exclusivamente pelo(s) responsável(is) pelo(s) sistema(s), nomeado(s) pela contratante, não sendo permitida nenhuma alteração não autorizada pela licitante vencedora. A licitante vencedora deverá auxiliar a criação dos perfis durante o período de implantação dos sistemas e os sistemas devem manter o perfil definido pelo(s) responsável(is).

10 – Os sistemas deverão possuir mecanismos que possibilitem o registro das transações efetuadas no banco de dados (AUDIT). Através deste procedimento, deverão ser gravadas as alterações efetuadas no banco, assim como seu autor e a data/hora em que o evento ocorreu.

10.1 – Os sistemas deverão disponibilizar, nas aplicações gerenciais, recursos para visualização destes registros de alteração, quando aplicável.

10.2 – A definição da auditoria (quais tabelas e situações devem ser auditadas) será atribuição exclusiva da contratante, não sendo admitido nenhum tipo de ingerência nesta definição.

11 – A licitante vencedora deverá disponibilizar um Gerador de Relatórios para utilização junto aos sistemas. Este recurso terá como maior objetivo auxiliar o usuário final na elaboração de seus próprios documentos e relatórios.

11.1 – A licitante vencedora deverá disponibilizar, *Views* que possibilitem a alimentação dos relatórios gerados com os dados constantes no banco de dados.

12 – Os sistemas deverão ser multi-exercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes.

13 – Os sistemas devem permitir a visualização de relatórios em tela antes de sua impressão.

13.1 – A licitante vencedora deverá justificar tecnicamente os casos onde a visualização prévia não for disponibilizada por ser prejudicial à rotina.

13.2 – Os sistemas devem possibilitar exportação para os padrões pdf, txt, xls e doc, desde que exista viabilidade técnica.

13.3 – A licitante vencedora deverá realizar avaliação técnica prévia visando possibilitar a exportação de dados para arquivos previamente preparados/produzidos por terceiros. Caso a execução seja considerada viável tecnicamente, a exportação deve ser disponibilizada sem ônus à contratante.

13.4 – A exportação de arquivos de padrão xls e doc ocorrerá conforme descrição específica dos sistemas/módulos. As licenças de uso que possibilitem esta integração serão disponibilizadas pela contratante.

13.5 – Os relatórios do sistema devem ter a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões/logotipos da contratante, conforme disponibilizado pela mesma.

13.5.1 – Os relatórios devem ter, quando requeridos, opção de campos para assinatura no final.

13.5.2 – Deverá haver disponibilidade de inclusão do arquivo de imagem referente aos brasões/logotipos em repositório, de forma que os relatórios a serem impressos utilizem esta imagem, sem necessidade de replicação da mesma para cada relatório.

14 – Nenhum dos softwares fornecidos pela licitante vencedora, que sejam instalados e/ou atualizados nos terminais da contratante, deverá impedir o funcionamento de outros programas instalados no terminal.

14.1 – Caso exista qualquer incompatibilidade entre as aplicações objeto deste Termo e outros programas, a Licitante Vencedora deverá apresentar à gestão do contrato parecer técnico e possíveis soluções, que serão implementadas de comum acordo entre as partes.

15 – Os sistemas deverão possuir mecanismos que permitam fazer a atualização automática dos programas à medida que forem geradas novas versões.

15.1 – A contratante reserva-se ao direito de definir a sua política de segurança para uso dos terminais e, caso estes impeçam a atualização automática dos sistemas, a Licitante Vencedora deverá apresentar solução alternativa, a qual está submetida à aprovação e posterior implementação conjunta entre as partes.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

16 – A licitante vencedora deverá providenciar a integração (tais como envio e recebimento de informações, arquivos, entre outros) com sistemas eventualmente contratados para outros fins, mediante solicitação de acordo com os termos do SLA.

17 – A licitante vencedora deverá disponibilizar e implementar rotinas que possibilitem a geração de layout para importação e exportação de arquivos de outros sistemas, mediante solicitação de acordo com os termos do SLA.

18 – Os sistemas devem permitir a geração de arquivos de exportação de informações para uso de terceiros, mediante solicitação (de acordo com os termos do SLA) e obedecendo ao layout fornecido pela contratante.

19 – A licitante vencedora deverá disponibilizar atendimento e suporte técnico através de: telefone, *Skype* e Internet (chamados técnicos *online*).

19.1 – Em casos específicos, desde que justificados e em mútuo acordo, o atendimento poderá ocorrer também presencialmente, nas dependências da contratante (ou local por está indicado) e nas dependências da licitante vencedora sem custos adicionais.

20.2 – A licitante vencedora deverá disponibilizar software com tecnologia *web-based*, 24 horas por dia, para atendimento de solicitações de manutenção e desenvolvimentos nos sistemas e módulos.

19.2.1 – O software de atendimento *web-based* deverá contemplar todos os sistemas e serviços disponibilizados pela licitante vencedora e deverá manter registro de todas as solicitações, encaminhamentos, respostas e soluções aos problemas dos usuários durante a vigência do contrato.

19.2.2 – O software *web-based* deverá disponibilizar total liberdade para a abertura de solicitações de suporte técnico, de qualquer natureza, dentro do escopo do presente Termo de Referência.

19.2.3 – O software de atendimento *web-based* deverá possibilitar ao gestor do contrato a delegação ao seu critério de um responsável por sistema/módulo e serviços oferecidos, constantes do presente Termo de Referência, possibilitando a estes responsáveis a abertura de chamados técnicos de SLA 1 a 4.

19.2.4 – A estrutura de delegação do software de atendimento web deverá disponibilizar um único acesso especial ao gestor do contrato ou preposto da contratante para a solicitação de melhorias nos sistemas e serviços e/ou atendimento de novas situações não contempladas pelos sistemas.

19.3 – O atendimento telefônico e por *Skype* será disponibilizado pela licitante vencedora para pronto atendimento nos casos de solicitação de orientações ou dúvidas simples.

19.4 – A licitante vencedora deverá disponibilizar e orientar a equipe técnica da contratante para utilização de ferramentas de conexão remotas junto aos terminais usuários do sistema, para futuro atendimento. A contratante poderá fornecer licenças de uso de software similares para esse fim, caso julgue conveniente.

19.5 – A licitante vencedora deverá disponibilizar terminal para conexão remota, com acesso liberado pela contratante para que o suporte técnico dos sistemas possa atuar em correções e testes solicitados através dos chamados técnicos eventualmente abertos.

19.6 – Fica estabelecido o seguinte Acordo de Nível de Serviço (*Service Level Agreement – SLA*), para atendimento das solicitações de suporte realizadas por escrito através do software de atendimento:

Severidade	Motivação	Prazo Resposta	Prazo Solução*
1.CRÍTICA	Parada total de módulo; parada de funcionalidade que atinja número significativo de munícipes/consumidores na sua paralização.	Imediata – 1 (uma) hora útil. Necessária comunicação portelefone com a gerência da licitante vencedora	Necessário apresentar solução de emergência (se possível). Até 6 (seis) horas úteis.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

2. ALTA	Rotina importante do sistema paralisada (entende-se como rotina importante as rotinas essenciais ao funcionamento do módulo, sem a qual a utilização do sistema fica gravemente prejudicada).	Até 3 (três) horas úteis.	Necessário apresentar solução de emergência (se possível). Até 2 (dois) dias úteis.
3. MÉDIA	Funcionalidade com problema que não compromete a operação do sistema, desde que envolva: 1. Prazo inadiável (previsto em legislação ou regulamento); ou 2. Alguns municípios precisem ter a solução de seus problemas adiados.	Até 6 (seis) horas úteis.	Até de 3 (três) dias úteis ou quando do prazo inadiável (o que for maior).
4. BAIXA	Erro ou mal funcionamento em rotinas adiáveis do sistema (é possível continuidade do trabalho normal).	Até 1 (um) dia útil.	Até 5 (cinco) dias úteis.
5. NOVAS SOLICITAÇÕES	Ajustes e alterações no sistema visando sua melhoria, ou decorrentes de alteração da rotina interna da contratante, desde que aprovados entre as partes, sujeita a orçamento prévio.	Até 5 (cinco) dias úteis para avaliação e acordo.	Acordado entre as partes (varia conforme a complexidade da solicitação).

19.6.1 O período de deslocamento (se necessário) não está incluso no prazo definido no SLA.

19.6.2. Apenas pode ser solicitado pelo gestor do contrato/preposto da empresa.

19.6.3 – Na hipótese de o contratante necessitar do desenvolvimento de novas rotinas nos sistemas ou módulos e/ou funcionalidades não relacionadas no edital e termo de referência, ou mesmo treinamentos adicionais ou outros serviços acessórios não contemplados no presente Termo de Referência e Edital (SLA nível 5 – “novas solicitações”), a licitante vencedora deverá apresentar o orçamento para a prévia aprovação da contratante, com base aos custos incorridos para sua realização.

19.6.4 – A licitante vencedora deverá incluir os desenvolvimentos previstos no item anterior, caso aprovados e efetivados, como parte integral dos sistemas objeto do presente Termo de Referência, e devem garantir que suas funcionalidades estejam cobertas pelo valor do contrato de locação e manutenção, não podendo ser exigido nenhum acréscimo adicional nestes valores.

19.6.5. – A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de sistemas que se fizerem necessários para o cumprimento do objeto desta licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato

19.6.6. – A licitante vencedora deverá garantir o funcionamento adequado das funcionalidades descritas no Anexo I, mesmo na hipótese prevista no item anterior, desde que a funcionalidade não tenha sido objeto de supressão.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

19.6.7 – É garantida justificativa pela licitante vencedora de atraso aos prazos estabelecidos no SLA em casos específicos, descritos abaixo:

A – Problemas de infraestrutura e configurações no contratante.

B – Má identificação ou qualificação do problema quando da abertura do chamado técnico.

C – Indisponibilidade dos funcionários da contratante quando necessário.

D – Atrasos na validação de chamados quando necessário.

E – Situações de força maior que impeçam o atendimento dentro do prazo estipulado.

F- Erros secundários ou resultados inesperados decorrentes de customizações não validadas pela

20 - Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas referentes às etapas de trabalho previstas neste Termo de Referência.

21 – Todos os preços devem ter inclusos o lucro da empresa e impostos/tributos

22 – A licitante vencedora deverá disponibilizar *script* que permita a realização de “Cópias de Segurança” dos dados, com o banco de dados em utilização, mediante solicitação da contratante.

22.1 – É de responsabilidade da licitante vencedora a configuração dos ambientes servidores e estações de trabalho, ou seja, toda atualização deve ser dada pela empresa vencedora.

23 - A contratante fornecerá todas as informações e esclarecimentos referentes ao objeto desta licitação, devendo os pedidos serem formulados pela licitante, por escrito e protocolados no órgão competente em até 2 (DOIS) dias úteis antes da data fixada para a realização do certame. Após esse prazo subentende-se que as informações e elementos técnicos fornecidos são suficientemente claros e precisos para possibilitar a apresentação dos documentos e a elaboração das propostas, não cabendo à licitante direito a reclamações posteriores.

24 – A licitante vencedora deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o dicionário de dados, no qual deverão constar os nomes de todas as tabelas que compõem o sistema, e para cada uma delas, os nomes de todos os campos com suas respectivas descrições detalhadas. Também deve ser fornecido o diagrama do modelo entidade relacionamento (conceitual, lógico e físico) contendo todos os relacionamentos (chave primária X chave estrangeira) entre as entidades que compõe a estrutura da base de dados, bem como sua relação de cardinalidade.

25 - Não haverá limite para o número de usuários dos sistemas e não poderá incidir cobrança sobre o número de usuários ativos que utilizam os produtos objetos deste Termo de Referência.

26 – Será disponibilizado aos interessados a oportunidade de realizar **visita técnica aos setores e secretarias**, de maneira a possibilitar às licitantes informações de cunho técnico para a realização da implantação, treinamentos e preparação do sistema de forma a possibilitar a quantificação de serviços necessários e auxiliar na elaboração de proposta de preços futuramente apresentada.

26.1 – A realização da visita técnica aos setores e departamentos será facultativa para participação do certame licitatório.

27 – Tendo a Comissão de Licitação finalizado o processo de apuração da classificação das empresas participantes fica obrigada, **sob pena de desclassificação**, a empresa mais bem classificada a executar nas dependências da contratante, demonstração prática de todos os sistemas, com utilização de software e equipamentos próprios simulando o ambiente de trabalho.

27.1 – Esta demonstração deverá ser agendada em até 04 dias seguinte à apuração desta classificação.

27.2 – A Licitante melhor classificada que deixar de comparecer para a demonstração, terá seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Taquaritinga cancelado, pelo período de até 5 (cinco) anos e, por consequência, o impedimento de contratar com o Município de Taquaritinga, por igual período.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

27.3 - O proponente deverá utilizar software e equipamentos próprios e muni-los com todos os dados e programas, inclusive o Banco de Dados relacional. Não será permitido reinstalar quaisquer softwares, ou novas versões, ou auxiliares, depois de iniciada a demonstração.

27.4 - Para realização da demonstração, a Prefeitura Municipal de Taquaritinga disponibilizara acesso exclusivo a internet.

27.5 - Não será permitida nenhuma alteração ou inclusão nos programas após o início da demonstração.

27.6 - A proponente deverá demonstrar todos os sistemas em um prazo máximo **de até 6 dias úteis**

27.7 - Não será admitida interferência de terceiros durante a demonstração, ao final serão registrados os apontamentos dos demais participantes da demonstração

27.8 - Ao final de cada dia de demonstração a equipe designada pelo respectivo secretário, apontarão quais itens foram parcialmente apresentados ou não demonstrados, para conhecimento dos presentes.

27.9 - A demonstração será realizada em local designado e preparado pela contratante e terá início às 09:00 horas:

1. COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, COM ATENDIMENTO A FASE IV AUDESP
2. ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS
3. PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS
4. CONTROLE DE PROTOCOLO
5. CONTROLE DE FROTA
6. IPTU, ITBI, OUTRAS RECEITAS, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA E DÍVIDA ATIVA ISS, TAXAS E DÍVIDA ATIVA
7. ISS ELETRÔNICO E NOTA FISCAL ELETRÔNICA
8. AGÊNCIA VIRTUAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS
9. AJUIZAMENTO ELETRÔNICO EM "LOTE", JUNTO AO TJ - TRIBUNAL DE JUSTIÇA
10. ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, TESOUREARIA, ATENDIMENTO AO AUDESP COM PLANO DE CONTAS PCASP E LRF, SICONFI, PORTARIAS DO STN, SIAFIC
11. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO
12. CONTROLE INTERNO/GERENCIAMENTO DE DESPESAS
13. RH, FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, SEFIF, CAGED, MANAD, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA 1.510/09
14. SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E- SOCIAL
15. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIO MUNICIPAL
16. SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO
17. SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE)
18. APLICATIVO DO CIDADÃO
19. MÓDULO DE AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO
20. SISTEMA DE ATENDIMENTO GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS
21. PORTAL DE GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS
22. MÓDULO DE EXECUÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO MOBILE

27.10 – Cada Secretaria designará uma equipe, a seu critério, utilizar profissionais especializados em cada área, para prestar assessoria na avaliação das demonstrações.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

27.11 - A infraestrutura básica para demonstração dos sistemas (local, energia elétrica, iluminação e climatização) será disponibilizada pela contratante e as demais estruturas (cabearamento, projetores, extensões, telas, periféricos) devem ser disponibilizados pelo proponente.

27.12 - A licitante vencedora deverá levar equipamentos (impressoras) e suprimentos para impressão para sua demonstração, e a comissão de avaliação da demonstração poderá solicitar a impressão de relatórios de maneira a verificar posteriormente o atendimento dos itens apresentados.

27.13 – Caso o Proponente NÃO ATENDA PELO MENOS 80% DOS INTENS PREVISTOS NO EDITAL, de acordo com as especificações definidas neste edital, (**Termo de Referência**), a mesma será desclassificada. Neste caso a próxima empresa da lista de classificação será convocada para realizar a mesma demonstração nas mesmas condições, e assim sucessivamente.

27.14 - - As despesas decorrentes das demonstrações definidas neste item correrão por conta do proponente.

28 – O prazo para implantação, treinamento e Conversão dos sistemas pela licitante vencedora está estabelecido no item **(4 deste Termo de Referência - CONVERSÃO DE DADOS e Subitens 4.1, 4.2, 4.3, 4.4. do Anexo I)** sendo que somente será permitida a prorrogação desde prazo por necessidade e solicitação expressa da contratante através do gestor do contrato. Nestes prazos todos os sistemas deverão estar convertidos, testados, implantados e os usuários treinados e aptos a operá-los.

28.1 – A licitante vencedora apresentará para a gestão do contrato e demais interessados, cronograma contendo todas as etapas da implantação dos sistemas e responsáveis pela implantação, visando o atendimento do prazo estipulado.

28.2 – As etapas previstas devem estar em consonância com o prazo estipulado para implantação dos sistemas. A contratante determinará equipe técnica para supervisionar, acompanhar e criticar as etapas previstas e a licitante vencedora deverá ajustar as etapas de forma a melhor atender a necessidade da contratante.

28.3 – A licitante vencedora deverá informar imediatamente a gestão do contrato caso encontre qualquer situação que possa refletir no não cumprimento adequado das etapas apresentadas no cronograma

28.4 – O cronograma respeitará os horários de trabalho da contratante.

28.5 – O cronograma pode ser acordado e alterado no momento da apresentação, contudo, não poderá ultrapassar a data definida para operacionalização dos sistemas.

28.6 – As recomendações técnicas para utilização do sistema, caso não aceitas pela equipe de trabalho da contratante, deverão ser reportadas à gestão do contrato para providências imediatas, uma vez que podem impedir o atendimento do prazo acordado para operacionalização dos sistemas.

28.7 – O acompanhamento da utilização dos sistemas deverá seguir imediatamente a operacionalização dos sistemas e terá duração mínima de 30 dias.

28.8 – O acompanhamento deverá suprir os usuários com informações e dúvidas pertinentes.

29 – A implantação do sistema deverá ser realizada em etapas, que deverão estar contempladas no cronograma de implantação da licitante vencedora.

29.1 – A primeira etapa consistirá das seguintes atividades, aplicáveis para cada sistema:

- Conversão dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e homologação dos dados convertidos;
- Desenvolvimento de metodologia para a complementação da base de dados com novos elementos, constantes em documentos impressos, a serem inseridos pela equipe da Prefeitura municipal de Taquaritinga
- Capacitação da equipe técnica para assimilar, de forma correta, o novo de sistema e integração dos sistemas a serem implantados e metodologia desenvolvida;
 1. Levantamento de dados para identificação da documentação gerada pelos sistemas que deverá ser adequada ao padrão da Prefeitura municipal de Taquaritinga



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

SECRETARIAS	Quantidade estimada de usuários a serem treinados
Secretaria Municipal de Administração	50
Secretaria Municipal da Fazenda	36
Secretaria Municipal de Saúde	2
Secretaria Municipal de Educação	2
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	2
Secretaria Municipal de Serviços Municipais	2
Secretaria Municipal de Governo	1
Secretaria Municipal de Gestão	1
Secretaria Municipal de Esportes	2
Secretaria Municipal de Obras e Meio Ambiente	2
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídico	6
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	2

29.2 – A segunda etapa consistirá das seguintes atividades, aplicáveis para cada sistema:

- Instalação e configuração do banco de dados para recepção dos dados convertidos;
- Adequação dos documentos conforme levantamento de dados;
- Instalação e configuração/parametrização dos sistemas nos servidores e no ambiente de trabalho.

29.3 – A terceira etapa consistirá das seguintes atividades, aplicáveis para cada sistema:

- Treinamento das equipes locais no uso do software, que será no período estimado de **240 (DUZENTAS E QUARENTA HORAS)** horas reconhecidas como oficiais, apresentando como resultado prático dos conhecimentos adquiridos a correta utilização dos sistemas nas suas funcionalidades;

29.4 – Os Treinamentos deverão ser realizados nos seguintes departamentos:

29.5 – A quarta etapa consistirá das seguintes atividades, aplicáveis para cada sistema:

- Migração das informações convertidas e homologadas;
- Operacionalização dos procedimentos do sistema;

29.6 – A Prefeitura Municipal de Taquaritinga manterá equipes de Tecnologia da Informação e dos setores/áreas de utilização dos sistemas para acompanhar os procedimentos de operacionalização do sistema.

29.7 – Ao final das etapas e conforme cronograma aprovado, será lavrado termo de recebimento com assinatura dos responsáveis da Prefeitura Municipal de Taquaritinga dos prepostos da contratada, indicando seu encerramento.

30 – A proponente vencedora deverá manter versões das aplicações que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais. Na necessidade de desenvolvimento de novas rotinas e funcionalidades, ou alterações na estrutura dos sistemas objeto desta licitação, treinamentos adicionais ou outros serviços não contemplados neste edital, a licitante vencedora deverá apresentar orçamento para prévia aprovação da contratante.

31 – Todos os equipamentos estruturais necessários para atender as especificações do Edital e Termo de Referência, serão fornecidos pela prefeitura e disponibilizados para configuração caso necessário, sem custos adicionais à contratante.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

32. – Os equipamentos, servidor de aplicação local e computadores em rede) necessários para atender as especificações do Edital e Termo de Referência, serão fornecidos pelo Prefeitura Municipal de Taquaritinga e disponibilizados para configuração caso necessário.

1. **COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, COM ATENDIMENTO A FASE IV AUDESP**

O sistema supramencionado deverá proporcionar gerenciamento completo dos dados referentes às Compras, Licitações e Contratos. Deverá estar preparado para atender toda legislação que norteie as atividades relacionadas ao sistema, com destaque para as Leis 8666/1993, 10.520/2002, 123/2006, 147/2014, bem como atendimento de todas as exigências da Fase IV AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. É de suma importância que o sistema possibilite a integração com os módulos de Contabilidade, Almoxarifado e Patrimônio.

1. Este sistema deverá efetuar o controle completo das atividades pertinentes aos setores de Compras, Licitações e Gestão de Contratos.
2. Para tanto, deverá ser integrado com os sistemas de: Gestão de Materiais, Contabilidade Pública, Patrimônio e Gestão de Despesas (Custos).
3. Cadastro único de Agentes Financeiros e respectivas Agências;
4. Tabela de atividades principais de fornecedores;
5. Tabela de diretrizes a serem utilizadas na confecção das solicitações de compras. Exemplo: Materiais para Obras; Solicitação de Amostras; Reposição de estoque, ...
6. Cadastro único de Centros de Custos;
7. Cadastro único de Itens a serem licitados, sejam eles: materiais, serviços ou patrimônios;
8. Tabela que identifique os compradores responsáveis por licitações referentes a determinados grupos de materiais/serviços/patrimônios;
9. Os itens a serem licitados deverão ser qualificados, de acordo com sua utilização, em: materiais de consumo; contratações de serviço; obras e serviços de engenharia.
10. Cadastro no qual sejam registradas as comissões de licitações e seus respectivos: tipo de comissão; descrição do ato de nomeação com o número, data e período de vigência,
11. Cadastro único de feriados,
12. Cadastro único de funcionários;
13. Tabela única de Índices de Reajustes;
14. Tabela de Leis e Artigos, referentes à lei 8666 e correlatos;
15. Cadastro único de Locais de Entrega (para recebimento de materiais);
16. Cadastro de “meios de comunicação”. Exemplo: e-mail; telefone; ...
17. Cadastro das modalidades de licitações para compras de materiais e serviços ou obras e serviços de engenharia, com os correspondentes limites de valores;
18. Pré cadastro de ocorrências em licitações ou compras. Estas ocorrências poderão ser vinculadas a um determinado processo de compras, indicando quaisquer anormalidades durante sua execução.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

19. Cadastro de situações de fornecedores. As informações correspondentes deverão identificar o fornecedor quanto a sua condição de poder ou não participar de licitações, qualificando o motivo de seu estado atual.
20. Cadastro de Tipos de Aditamento. Deverá qualificar alterações ocorridas em quaisquer instrumentos de fornecimento, tais como contrato, pedido, indicando se esta alteração implica em: acréscimo ou decréscimo de valor, quantidade e/ou prazo. Estas informações deverão estar de acordo com o estabelecido pelo Tribunal de Contas.
21. Cadastro de Tipos de Documentos/Certidões. Esta tabela deverá armazenar informações que:
21.1. qualifiquem a certidão em relação a sua natureza: fiscal, financeira, técnica ou jurídica;
21.2. se sua origem é federal, estadual ou municipal;
21.3. se seu conteúdo é referente à Dívida Ativa; Inss; Fgts, CNPJ ou outros;
21.4. em que modalidades de licitação ele é requerido.
22. Permitir o cadastro de Tipos de Contratação, exigido por lei para cadastramento dos contratos e envio de dados ao Tribunal de Contas;
23. Cadastro de Tipos de Empresas, identificando se é ou não beneficiada pela lei 123/2006 e 147/2014 e demais atualizações que houverem.
24. Cadastro de Tipos de garantia, vinculando cada tipo ao código estabelecido pelo Tribunal de Contas.
CADASTRO DE FORNECEDORES
25. O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema. Deverá ter, no mínimo, as seguintes informações: Tipo de identificação (pessoa física ou jurídica) CNPJ, CPF, Razão Social/Nome Fantasia, endereço, e-mail, contato, capital social, sócios, dados bancários, ramo de atividade, documentos obrigatórios com controle de validade para emissão do CRC;
26. Emitir e controlar a data de validade do CRC (Certificado de Registro Cadastral);
27. O sistema deverá alertar os usuários quanto ao vencimento das certidões relacionadas no cadastro de cada fornecedor.
28. Permitir o usuário relacionar materiais ou grupos/subgrupos de materiais com as empresas fornecedoras dos mesmos.
29. Permitir incluir ocorrências de anomalias de fornecimentos nas fichas dos respectivos fornecedores;
30. Permitir atribuir ou alterar a situação do fornecedor (suspensão, inativo, cancelado, ativo);
31. Identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006 e 147/2014;
32. O sistema deverá possibilitar o vínculo de documentos (imagem, textos, planilhas, pdf) a cada fornecedor.
33. Permitir consulta ao cadastro de notas fiscais emitidas pelos fornecedores.
34. Deverá permitir a inclusão automática de um material para um determinado fornecedor, (material x fornecedor) desde que o mesmo participe de algum processo de compras ou cotação de preços;
35. O sistema deverá possuir as seguintes consultas de Materiais X Fornecedores:
35.1. Quais fornecedores já forneceram determinados materiais,



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

35.2.	Quais foram os participantes de licitações, nas quais constavam determinados materiais;
35.3.	Quais últimos valores de compras destes materiais;
SOLICITAÇÕES DE COMPRAS	
36.	Possuir procedimento de Geração de Solicitações de Compras, integrada com Sistema de Materiais. Ou seja, a solicitação se utilizará do cadastro de Materiais, o qual armazenará qualquer item a ser licitado;
37.	Permitir a elaboração de Solicitações de Compras pelos diversos departamentos, através de tecnologia Web.
38.	O Sistema deverá estabelecer controle de quais materiais podem ser solicitados por um determinado Centro de Custo.
39.	Registrar, em cada uma das solicitações de compras: o Centro de Custo requisitante; a aplicação do item; o Local de Entrega do Mesmo; a Obra ou Veículo para o qual o material se destina e um texto de Observações.
40.	Possibilitar o registro de estimativa de preço para cada item das Solicitações de Compras;
41.	Possibilitar o cálculo do preço estimado atualizado do item, em função do preço e data da última compra do mesmo e de um índice financeiro informado.
42.	O sistema deverá estabelecer controle de dotações por materiais e centros de custos. Ou seja, o usuário poderá registrar previamente em tabela específica, qual será a dotação a ser onerada por um determinado centro de custo na aquisição de um material ou grupo de materiais. Deste modo o sistema deverá:
42.1.	Impedir que a solicitação de compras de materiais seja gerada sem dotação correspondente.
42.2.	Trazer automaticamente a dotação correspondente para cada item da solicitação de compras;
42.3.	Possibilitar, via tela de itens da solicitação de compras, consultar o saldo da dotação.
42.4.	Não deverá permitir a solicitação de itens acima do saldo da dotação, levando em consideração todos os Empenhos anteriores realizados na dotação, bem como todas as Reservas e solicitações de compras elaboradas.
42.5.	Possuir o conceito de hierarquia de Centros de Custos. Estabelecer para os Centros de Custos subordinados, as mesmas definições de dotações a serem oneradas em licitações definidas para seu respectivo Centro de Custo principal.
42.6.	O sistema deverá permitir realizar solicitações plurianuais comprometendo apenas o saldo da dotação no exercício corrente.
43.	Permitir o cancelamento das Solicitações de Compras;
44.	Possuir procedimento para efetuar aprovações das Solicitações, através da própria tela do sistema;
45.	O sistema deverá permitir aos usuários acompanhar via WEB o andamento das solicitações (autorizada, inserida no processo de compras, entregue no almoxarifado).
COTAÇÕES DE PREÇOS	



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

46. O Sistema deverá, a partir das Solicitações de Compras, gerar opcionalmente, Cotações de Preço, sem a necessidade de haver um Processo de Compras correspondente;
47. Permitir agrupar materiais iguais de solicitações diferentes, somando as quantidades.
48. O sistema deverá oferecer opção de: filtrar automaticamente os fornecedores que fornecem os grupos de materiais vinculados na cotação de preços, ou trazer todos os fornecedores do cadastro.
49. Deverá emitir relatório que indique, para uma determinada cotação de preços, possíveis empresas que atendam total ou parcialmente os itens relacionados.
50. O sistema deverá gerar, para uma cotação de preços, uma Planilha Eletrônica a ser enviada aos fornecedores selecionados. Esta mesma Planilha deverá ser lida pelo sistema, atualizando a base de dados com as informações referentes aos orçamentos preenchidos pelos respectivos fornecedores, sem a necessidade de digitação das mesmas.
51. O Sistema deverá também emitir relatório para pesquisa/coleta de preços, com os dados necessários para esta finalidade.
52. O Sistema deverá gerar, a partir de Cotações de Preços, Processos de Compra, permitindo ou não, o agrupamento de itens contidos nas diversas Solicitações de Compras, que compõem a Cotação.
53. O Sistema deverá possuir mecanismo que permita gerar os Processos utilizando os menores preços pesquisados ou através da média destes valores.

EDITAIS

54. O Sistema deverá possuir mecanismos para registrar dados do Edital, tais como: datas de entrega e abertura de envelopes, data de formulação, valor, comissão de licitação e todos os dados necessários ao envio para o Tribunal de Contas.
55. Deverá permitir o registro dos fornecedores que retiraram o Edital no órgão e emitir recibo de retirada.
56. Emitir relatório de Anexo do Edital com a descrição técnica dos materiais;
57. Permitir anexar vários tipos de documentos (pdf, imagem, texto, planilha) ao edital. O Sistema deverá possuir recurso para que estes documentos possam estar disponíveis para download, no Portal de Transparência, segundo parametrização.
58. O Sistema deverá controlar as Empresas que manifestaram interesse de participar de um edital, registrando dados da empresa, representante na manifestação e data da mesma, permitindo a emissão de um comprovante com esses dados.

PROCESSOS DE COMPRAS

59. O Sistema deverá gerar Processos de Compra a partir de Cotações de Preço ou do agrupamento de várias Solicitações de Compras.
60. Registrar os processos Licitatórios contendo no mínimo: número do processo, objeto, modalidade de licitação, número da modalidade, datas de abertura do processo, da licitação e da proposta técnica e dados solicitados pelo Tribunal de Contas.
61. Controlar, através dos valores já licitados durante o exercício atual, que os limites da Modalidade de Licitação escolhida, não sejam ultrapassados.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

62. Controlar a inclusão dos fornecedores em um processo de compras, emitindo avisos quando a data de validade do Certificado de Registro Cadastral (CRC) estiver vencida ou a situação do fornecedor não permitir a sua participação na licitação (Exemplo: Suspensão).
63. Conter recursos para controle da documentação do fornecedor participante por Processo de Compra, levando-se em consideração a modalidade em questão.
64. O Sistema deverá permitir, opcionalmente, que seja criada uma Reserva de Dotação, automaticamente, baseada nos valores e dotações informados nos itens do processo.
65. Acompanhar e registrar todo o trâmite de Abertura e Julgamento da licitação, registrando a proposta comercial e emitindo o mapa comparativo de preços;
66. Permitir a visualização do resumo dos ganhadores de uma licitação;
67. Uma vez definido o(s) fornecedor(es) ganhadores da Licitação, o sistema deverá gerar um documento contendo os itens, quantidades, valores e dotações correspondentes, notificando a contabilidade, via sistema, sobre existência da necessidade de elaboração e emissão de empenho(s);
68. Permitir anexar vários tipos de documentos (pdf, imagem, texto, planilha) ao processo. O Sistema deverá possuir recurso para que estes documentos possam estar disponíveis para download, no Portal de Transparência, segundo parametrização;
69. Utilizando dados contidos no processo de compras, emitir Termo de Homologação do mesmo;
70. Permitir informar no processo de compras, quais editais fazem referência ao mesmo;
71. O sistema deverá permitir o tratamento da “chamada pública” possibilitando classificar para o mesmo material, vários fornecedores como vencedores e valores diferenciados.
72. No “Quadro de Preços” comparativo, permitir:
72.1. Digitar valor, marca, IPI, desconto, garantia, prazos de validade, condição de pagamento, prazo de entrega e valor para faturamento.
72.2. Julgamento (menor preço total ou individual, maior desconto e menor taxa)
72.3. Emitir relatório de classificação de acordo com o julgamento dos valores;
72.4. Emissão do Mapa Comparativo de Preços, permitindo a importação para o processo de compra pelo preço médio ou menor preço cotado.
73. O Sistema deverá possibilitar a participação de consórcios, configurando-os como uma única empresa.
PREGÃO PRESENCIAL
O sistema deverá conter todos os recursos necessários para o registro e realização de Pregão, indicados a seguir:
74. Cadastro do processo por lote de itens ou itens individualizados; cadastro de redução mínima dos valores e tipo de julgamento (menor preço unitário ou total, maior desconto e menor taxa);
75. Registro de fornecedores participantes com diferenciação de ME e EPP para aplicação da Lei 123/2006 e 147/2014.
76. Deverá criar lotes exclusivos para ME e EPP
77. Deverá criar lote com cota reservada de até 25% para ME e EPP.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

78. Credenciamento dos respectivos representantes;
79. Registrar o motivo do não credenciamento;
80. Registrar a proposta inicial pelo valor total do lote ou individual por item e utilizar a tecnologia de Planilha Eletrônica;
81. Início do Pregão, a partir do registro e classificação automática das melhores ofertas de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;
82. Possibilitar a desclassificação do fornecedor por lote ou inabilitação em todo o processo.
83. O sistema deverá sugerir, para cada item (ou lote), o próximo preço das ofertas, em função da redução mínima definida para cada lote;
84. O sistema deverá registrar todas as sequências de lances (sucessivos, de valores distintos e decrescentes) de cada um dos participantes;
85. Deverá permitir negociações com os próximos fornecedores participantes, quando a melhor oferta não for aceitável;
86. Possibilitar a exclusão de lance ou alterar o valor da proposta e declinação devido a erro de digitação;
87. O sistema deverá registrar o(s) fornecedor(es) ganhador(es);
88. Registrar ocorrências por lote/item ou da sessão;
89. Registrar recurso por lote/item;
90. Permitir a Suspensão e Reativação do lote/item.
91. O sistema deverá emitir Ata do Pregão, com todos os detalhes da reunião licitatória;
92. O sistema deverá gerar a partir do Pregão, quando já consolidado, quadro de preços com o resumo do resultado;
93. Emitir relatório de diferenças econômicas obtidas no pregão, baseado na pesquisa de mercado ou menor valor da proposta inicial com o valor homologado.
94. Possibilidade de emitir uma ATA quando o pregão for deserto;
PEDIDO, CONTRATO E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
95. O Sistema deverá permitir a geração, posteriormente ao término de um Processo Licitatório, para o(s) fornecedor(es) ganhadores, um Pedido ou Contrato ou Ata de Registro de Preços, a partir do Processo de Compras correspondente.
96. O sistema deverá impedir a emissão de pedidos sem a existência de um empenho correspondente.
97. Registrar os Pedidos, Contratos ou Atas de Registro de Preços, informando no mínimo: número, processo de compras, fornecedor, tipo de contratação, valor do documento, data de assinatura e término da vigência do mesmo e outros dados necessários ao envio ao Tribunal de Contas.
98. O sistema deverá permitir a elaboração de programação de entrega dos materiais nos contratos e pedidos.
99. Proporcionar o registro automático, na ficha do fornecedor, de anomalias ocorridas durante o fornecimento, em relação à programação de entrega estabelecida, através do sistema de administração de materiais, quando do lançamento da entrada.
100. O sistema deverá vincular automaticamente no contrato ou pedido, o empenho e informações correspondentes, tais como: dotação e ordem de pagamento;



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

101. Realizar o controle financeiro do contrato/pedido e registro de preços (Valores: executado, aditado, empenhado, liquidado e saldos: a empenhar, liquidar e efetivo).
102. Realizar o controle quantitativo do contrato/pedido e registro de preços (Quantidades: executada, aditada e recebida efetivamente em estoque, saldos: a executar e a receber em estoque)
103. O sistema deverá emitir, em tela, um alerta de vencimento do contrato e registro de preços, tendo sua periodicidade parametrizada.
104. Possuir mecanismos de análise do consumo previsto x consumo realizado no próprio Contrato/Pedido, alertando da necessidade de aditamento ou de redução do mesmo. Emitir relatório de Alerta de vencimento e condições de consumo do contrato (abaixo ou acima da média);
105. Permitir o aditamento de prazo, quantidade e valor de um Contrato/Pedido e Registro de Preços;
106. Deverá possuir rotina de rescisão total/parcial de itens de um contrato/pedido, para uso posterior em outro contrato/pedido.
107. Deverá possuir rotina de reajuste de preços para os itens de um contrato/pedido e atas de registro de preços. Os pedidos parciais emitidos com data posterior a esta operação deverão conter os novos valores.
108. Possuir ferramenta para registro dos pedidos de Empenho e Anulações para Contratos/Pedidos plurianuais, emitindo relatório para envio ao Setor Financeiro.
109. Possuir mecanismo de registro e emissão de termos de recebimento dos Pedidos/Contratos e atas de registro de preços, com dados do material, analisado, seus resultados, responsável pela análise e notas fiscais correspondentes.
EXECUÇÃO DE PEDIDOS, CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS
110. O sistema deverá permitir às áreas correspondentes, a execução dos Contratos e Registros de Preços, com emissão de pedidos de fornecimento parciais;
111. Possibilitar a exibição e execução dos contratos por gestores ou centro de custo autorizados.
112. Não permitir que gestores executem ou visualizem saldos de quantidades dos materiais de outros gestores no mesmo contrato. Com exceção do gestor padrão, este responsável por todos os contratos.
113. Permitir controlar a execução dos contratos e registros de preços baseando-se no saldo financeiro do empenho e do contrato, impedindo execuções que ultrapassem o saldo existente.
114. Controlar a execução dos contratos e registros de preços impedindo execuções que ultrapassem o saldo quantitativo inicialmente solicitado para cada material.
115. Controlar a data de término do contrato e registro de preços, impedindo sua execução quando vencido.
RELATÓRIOS
Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios com opção de impressão em tela, papel e exportação no mínimo para PDF, Excel e Word:
116. Solicitação de Compras.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

117.	Pedido ao Fornecedor.
118.	Quadro de Preços.
119.	Resumo do Quadro de Preços.
120.	Reserva de dotações.
121.	Autorização para empenho.
122.	Pesquisa de compras.
123.	Livros para o Tribunal de Contas.
124.	Controle de Prazos do Processo
125.	Condições gerais das programações de entrega.
126.	Ficha de fornecedores, contendo ocorrências de anomalias de entrega.
127.	Rol de fornecedores de um grupo, subgrupo ou material específico.
128.	Rol de fornecedores de materiais contidos em um processo de compra, para finalidade de cotação de preços.
129.	Rol de fornecedores em ordem alfabética.
130.	Rol de materiais entregues, contrato, pedido ou carta.
131.	Rol de materiais entregues, referentes a um fornecedor
132.	Rol de solicitações de compras não aprovadas e canceladas.
133.	Rol de solicitações de Abertas (já aprovadas – liberadas para ingressar em um processo de compras).
134.	Rol de solicitações em Andamento.
135.	Rol de solicitações por dotação.
136.	Solicitação de Orçamento ao Fornecedor.
137.	Emitir relação de solicitações de compras pendentes (emitidas e não reservadas/empenhadas) em determinada dotação.
138.	Comparativo dos valores estimados e realizados.
139.	Estatística de Licitação, relatório no qual, para cada tipo de modalidade de compra, seja possível verificar qual foi a despesa realizada, para cadauma, e para cada tipo de material (objeto da licitação).
140.	Relação de compras no período.
141.	Licitações concluídas e emitidas
142.	Processo de compras efetivados
143.	Extrato financeiro e por material do contrato e registro de preços;
144.	Relação de contratos por centro de custo gestores;
145.	Saldo para execução do contrato e registro de preços;
146.	Relatório por data de assinatura do contrato e registro de preços;
147.	Demonstrativo de recebimento de materiais, por contrato, pedido ou registro de preços, apontando o atraso na entrega ou dias para recebimento.
148.	Relação de Contratos Plurianuais
149.	Análítico dos dados cadastrais do fornecedor;
150.	Rol de CRC de fornecedores, válidos e vencidos;
151.	Relação de Licitações programadas;
152.	Geração de relatório ao Tribunal de Contas de todas as modalidades de licitação, por exercício, contendo no mínimo: número da licitação, objeto, empresas ganhadoras, valores homologados por empresa e número do contrato
AUDESP	
153.	Disponibilizar as informações necessárias para integração dos contratos com a AUDESP, através do sistema da contabilidade.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

154. Gerar arquivos Audesp referentes à fase IV: Licitações, Ajuste, Empenho, Execução, Documento Fiscal, Pagamento, Termo Aditivo e Exigências de Obras.

FERRAMENTAS A SEREM DISPONIBILIZADAS PELO SISTEMA

155. O sistema deverá disponibilizar consulta ao Saldo de uma dotação informada, dentro de um determinado mês.

2. ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS

Este sistema deverá ter por objeto o gerenciamento dos bens e produtos em estoque, devendo possuir interligação com o sistema de patrimônio disponibilizando dados para incorporação de materiais discriminados como incorporáveis e ainda possuir integração com o sistema de compras e licitações.

Este sistema deverá efetuar o controle completo das atividades pertinentes ao setor de Suprimentos/Estocagem (Almoxarifado).

1. Para tanto, deverá ser integrado com os sistemas de: Gestão de Compras/Licitação/Contratos, Contabilidade Pública, Patrimônio, Gestão de Despesas (Custos) E Controle de Frota.
2. Cadastro único de Centros de Custos;
3. Cadastro de Almoxarifados;
4. Cadastro de Obras;
5. Cadastro de Viaturas e seus dados dependentes, tais como:
 - 5.1. Tipo e subtipo de viatura;
 - 5.2. Prefixos;
6. Cadastro de Unidades de Medidas;
7. Cadastro de Rateios;
8. Cadastro de CFOP (Código Fiscal de Operação e Prestação) e suas incidências.
9. Cadastro de grupos e subgrupos de materiais;
10. Cadastro único de materiais, qualificados em grupos e subgrupos.
11. Cadastro de descrições de materiais, podendo uma descrição ser utilizada por mais de um material, sendo esse diferenciado pelo código e descrição exclusiva;
12. Cadastro único de funcionários;
13. Cadastro de funcionários habilitados para o inventário;
14. Tabela única de Índices de Reajustes;
15. Tabela de normas de inspeção de materiais;
16. Cadastro de Tipos de Documentos de Recebimento. Esta tabela deverá armazenar informações que:
 - 16.1. Indiquem a obrigatoriedade de informação do CFOP;
 - 16.2. Indiquem a obrigatoriedade de informação da Chave DANFE no lançamento;

Cadastro de Fornecedores

17. O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema. Deverá ter, no mínimo, as seguintes informações: Tipo de identificação (pessoa física ou jurídica) CNPJ, CPF, Razão Social/Nome



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

Fantasia, endereço, e-mail, contato, capital social, sócios, dados bancários, ramo de atividade, documentos obrigatórios com controle de validade para emissão do CRC;

18. Emitir e controlar a data de validade do CRC (Certificado de Registro Cadastral);

19. Permitir o usuário relacionar materiais ou grupos/subgrupos de materiais com as empresas fornecedoras dos mesmos.

20. Permitir incluir ocorrências de anomalias de fornecimentos nas fichas dos respectivos fornecedores;

21. Permitir atribuir ou alterar a situação do fornecedor (suspensão, inativo, cancelado, ativo);

22. O sistema deverá possibilitar o vínculo de documentos (imagem, textos, planilhas, pdf) a cada fornecedor.

23. Permitir consulta ao cadastro de notas fiscais emitidas pelos fornecedores.

Cadastro de Material

24. Ferramenta para definição dos materiais pertencentes a um determinado Grupo como sendo de uso pessoal.

25. Registro e controle físico e financeiro dos materiais estocáveis individualizado por Almoxarifado e Sub Almoxarifado;

26. Consulta do preço médio, data, valor unitário e fornecedor da última compra, dos materiais ou serviços cadastrados;

27. Consulta de saldos e datas de validade, de lotes de materiais;

28. Consulta de requisições, devoluções e solicitações pendentes por material;

29. Consulta, em tela, do consumo do material por almoxarifado ou geral, exibindo a média dos últimos 12 meses.

30. O sistema deverá incluir, automaticamente, histórico no cadastro de materiais quando quaisquer alterações forem realizadas no mesmo.

31. O sistema deverá permitir, a nível individual de material, o armazenamento de informações a serem utilizadas em licitações, tais como: requisição de amostras, requisição de laudos técnicos, etc. Estas “exigências” deverão ser tabeladas, podendo ser atribuídas a outros materiais.

32. O sistema deverá possuir controle para armazenamento do mesmo material, no mesmo almoxarifado e localização, mas as quantidades separadas por órgão.

33. O sistema deverá permitir o armazenamento de materiais em lotes, cada qual com sua data de validade. É necessário também que o sistema tenha recursos para indicar lotes com data de validade vencida ou a vencer em um determinado período.

34. Controle de saldos do mesmo material em mais de um almoxarifado, permitindo o lançamento de transferência de quantidade entre eles.

35. Possuir ferramenta que realize a transferência de quantidades de um determinado material, de uma localização para outra, em um mesmo almoxarifado (corredor, prateleira, box), sem a necessidade da geração de um lançamento.

36. Possuir ferramenta para transferência de saldo entre lotes de um mesmo material, sem a necessidade de geração de um lançamento.

37. O sistema deverá permitir, ao usuário, solicitar um novo cadastro de material, assim como a atualização e inativação de materiais cadastrados.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

Essas solicitações poderão ser realizadas pela WEB e, posteriormente, atendidas pelo responsável do sistema de materiais.

38. Possuir mecanismos para classificação na curva ABC.

39. Permitir incluir as classificações de materiais: XYZ - Criticidade, PQR – Popularidade da Frequência de Movimentação e 123 – Dificuldade de Aquisição.

Requisições/Devoluções de Materiais

40. O sistema deverá disponibilizar aos diversos departamentos, através de tecnologia Web, recurso que permita a elaboração de requisições e devoluções de materiais, consulta ao saldo e localização dos mesmos.

41. O sistema deverá permitir ou não, através de parâmetro, a geração da requisição de materiais cujo saldo seja zero. Quando não permitido o sistema deverá impedir a requisição de materiais além do seu saldo disponível. Este saldo disponível deverá levar em consideração as quantidades já solicitadas, das requisições ainda não atendidas.

42. O Sistema deverá estabelecer controle de quais materiais podem ser requisitados por um determinado Centro de Custo.

43. Possuir recurso que indique a quantidade mínima para a requisição de um determinado material. Assim sendo, só deverá permitir, para este material, a requisição de uma quantidade igual à parametrizada ou igual a um múltiplo da mesma.

44. O sistema deverá possuir dois tipos de requisições: um para materiais de uso pessoal e outro para os demais materiais. Desta forma, deverá possuir controle para não permitir que um material de uso pessoal seja requisitado através de uma requisição que não a específica para este tipo de material.

45. Exibir em tela e relatório os materiais pessoais utilizados por cada funcionário.

46. O sistema deverá efetuar o controle de materiais de utilização pessoal. É necessário que ele registre as requisições ou devoluções deste tipo de material, assim como o atendimento das mesmas em “fichas” dos funcionários solicitantes.

47. Possibilidade de utilizar a rotina de “pré requisições”, com a finalidade de criar modelos de requisições de materiais utilizadas frequentemente e, a partir da mesma, gerar requisições automaticamente com os itens e quantidade predefinidos.

48. O sistema deverá possuir recursos nas requisições e devoluções de materiais para: a emissão, controle e movimentação total ou parcial no estoque, dando condições ao usuário de informar a quantidade que cada item será atendido.

49. Deverá permitir a emissão de requisições/devoluções de materiais ao estoque com seu atendimento imediato, sem a necessidade de efetuar novos lançamentos.

50. Deverá indicar quais lotes serão utilizados para o atendimento de uma requisição, priorizando os de data de validade mais próxima.

51. O Sistema deverá registrar, por material e centro de custo, todas as requisições que não foram atendidas devido à falta de saldo no estoque. Tal registro deverá permitir a elaboração de estatísticas que terão por objetivo auxiliar o planejamento de compras.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

52. O sistema deverá prever a devolução de materiais estocáveis para o fornecedor, emitindo comprovante e atualizando o saldo do estoque e pedido/contrato.

MOVIMENTAÇÃO/ESTORNO DE LANÇAMENTO EM ESTOQUE

53. Permitir que a criação e alteração de quaisquer tipos de movimentações, referentes aos materiais estocáveis e não estocáveis: entradas, saídas, transferências, requisições, doações..., seja realizada pelo próprio usuário, sem a necessidade de que sejam solicitadas alterações de programa para tal finalidade.
54. Permitir estabelecer quais usuários poderão efetuar cada uma das movimentações parametrizadas (entradas, saídas, transferências, doações, entre outras)
55. O sistema deverá emitir etiquetas para os materiais que deram entrada através de uma determinada nota fiscal. Deverá ser emitida uma etiqueta para cada um destes materiais. Nesta etiqueta, além do código e descrição do material deverá ser impressa a sua localização física dentro do almoxarifado (corredor, prateleira e box).
56. Permitir o recebimento de Notas fiscais pelo almoxarifado gerando automaticamente dados para a Contabilidade (Nota Fiscal), Patrimônio (caso de material patrimonial), Compras (Controle de execução dos contratos/pedidos) e Frota (caso de materiais para conserto/manutenção de veículos).
57. O sistema deverá permitir, em sua integração com o sistema de compras, a baixa total ou parcial de Solicitações de Compras, contidas em pedidos ou contratos. Isto deverá ser realizado através dos lançamentos do almoxarifado durante o recebimento dos materiais.
58. Deverá permitir, no registro das entradas de materiais e serviços (NF e outros), informar o CFOP, apurando as bases de cálculo e valores do ICMS e IPI conforme parametrizado.
59. Emitir automaticamente, na digitação dos lançamentos de entradas, uma nota de recebimento com todas as informações do lançamento.
60. O sistema deverá possuir recurso, durante a digitação dos lançamentos de entradas diretas (aqueles referentes a materiais que não são armazenados em almoxarifados, tais como bens patrimoniais), que possibilite a criação e emissão automática de uma requisição de material.
61. Deverá permitir a utilização de rateios para lançamento de entradas/saídas. Desta forma, quando for digitado um lançamento referente a um rateio, deverá ser gerado um lançamento para cada um dos centros de custo que compõem o rateio, na proporção estabelecida pela definição do rateio (percentagem para cada um dos centros de custos do rateio em questão).

INVENTÁRIO DE MATERIAIS

O sistema ofertado pela proponente deverá possuir rotinas de inventário de materiais que disponibilizem os seguintes recursos:

62. Permitir a seleção de grupos de materiais para inventário.
63. Manter bloqueados para movimentações, todos os materiais que foram selecionados para contagem.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

64. Dispor de interface que possibilite a utilização de coletor de dados para a contagem dos materiais.
65. Possibilitar inventários parciais do estoque, a partir de faixas de localizações físicas: corredor, prateleira e box.
66. Permitir inventariar um ou mais almoxarifados, bloqueando somente os materiais neles selecionados. Desta forma deverá possibilitar, durante o procedimento de inventário, a movimentação dos demais materiais e almoxarifados não bloqueados.
67. Efetuar o lançamento de acerto de inventário automaticamente após um determinado número de contagens, parametrizado, quando a contagem realizada expressar um valor diferente de quantidade registrada no cadastro do material.

OBRAS

68. Permitir a importação de tabelas de serviços insumos (exemplo: PINI), para o controle de andamento de Obras.
69. O sistema deverá possuir ferramentas para o acompanhamento de Obras, desde seu cadastramento até o encerramento de cada uma das fases constituintes, parametrizadas pelo usuário. Deverá possibilitar também o registro das medições de cada fase.
70. O sistema deverá registrar os materiais e a mão de obra utilizados nas obras realizadas, gerando em relatório o consumo de materiais / serviços por obra.

FERRAMENTAS A SEREM DISPONIBILIZADAS PELO SISTEMA

71. Ferramenta para definir os departamentos que podem acessar determinados almoxarifados, realizando movimentações nos materiais neles armazenados.
72. O sistema deverá, além do código específico atribuído pelo sistema a cada item do cadastro de materiais, em função do grupo subgrupo ao qual pertence, permitir a busca destes itens através: da descrição, ou parte da descrição dos itens; de código exclusivo do fabricante.
73. O sistema deverá possibilitar a consulta de materiais a serem utilizados nas viaturas da frota nos catálogos de autopeças fornecidos pelos fornecedores. Para isso, deverá importar para o banco de dados as informações do catálogo de forma legível e organizada, contendo, código da peça do fabricante, descrição e valor.
74. O sistema deverá conter recursos que impeçam um centro de custo, classificado em um determinado órgão, de utilizar a quantidade de material disponível para outro órgão no mesmo almoxarifado. Somente poderá requisitar a quantidade de material disponível, registrada para o órgão correspondente.
75. O sistema deverá efetuar o controle de materiais em estoque e de sua movimentação diária, alertando quando forem atingidos os níveis de estoque máximo, mínimo e de ressuprimento.
76. Permitir a consulta ao Cadastro de Notas Fiscais emitidas pelos fornecedores.
77. Possuir rotinas de cálculo automático de: estoque máximo, mínimo e nível de ressuprimento, a partir do consumo efetivo dos materiais selecionados, durante um período de tempo estabelecido pelo usuário, e no caso do nível



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estadode São Paulo

de ressuprimento, levar em consideração o tempo médio de compra/licitação em um determinado período.
78. O sistema deverá ser provido de ferramentas que auxiliem o administradorna obtenção de informações de materiais a serem comprados, em função de parâmetros tais como:
78.1. Média de consumo nos últimos x meses.
78.2. Quantidade de meses a serem providos pela compra.
78.3. Saldo no estoque.
78.4. Solicitações de compra em andamento.
78.5. Nível de ressuprimento.
79. Deverá possuir recurso para “Planejamento de Compras”. Isto deverá ser realizado a partir do consumo real dos materiais em um período estabelecido pelo usuário. Deverá indicar a quantidade a ser comprada para prover o estoque para um determinado número de meses, também determinado pelo usuário. Após a análise feita pelo sistema, deve possuir mecanismo de alteração dos valores gerados.
80. O sistema deverá possuir recursos que demonstrem a convergência ou não para uma meta pré-estabelecida de “falta de materiais estratégicos”, ao longo do tempo. Esta análise deverá ser gráfica.
81. Ferramenta para reserva de material por Centro de Custo.
82. O Sistema deverá estar provido de procedimento destinado ao registro e controle de inspeções de materiais. Deverá emitir documento que registre o laudo deste procedimento. Caso o resultado da inspeção não seja satisfatório, deverá ser registrada uma ocorrência no cadastro do fornecedor correspondente.
83. O sistema deverá possuir o recurso no qual o usuário vinculará um determinado Centro de Custo a Grupos, Subgrupos e materiais que por ele possam ser requisitados para consumo.
84. Deverá permitir a parametrização de cota de consumo por funcionário, definindo-se ainda a sua periodicidade (mensal, bimestral, anual e outros)
85. Efetuar a conversão de unidades de medida, permitindo assim o lançamento em uma unidade diferente da unidade de medida cadastrada no material.
86. Possuir o conceito dos múltiplos de quantidade para requisição, onde o sistema só permitirá a requisição de quantidades múltiplas conforme o parâmetro, ou seja, se o parâmetro for 4, só permitirá quantidades múltiplas de 4 (4, 8, 12, ...)
INTEGRAÇÕES
87. O sistema deverá registrar os materiais e a mão de obra utilizados na manutenção das viaturas existentes no órgão, gerando em relatório de consumo de materiais /serviço por viatura.
88. A Integração com o Sistema de Contabilidade Pública deverá ser realizada através da geração de lançamentos mensais na própria base de dados do mesmo, sem a geração de arquivos intermediários (textos).
89. O Sistema de Administração de Materiais (Almoxarifado) deverá integrar-se ao Sistema de Contabilidade e estar adaptado ao módulo AUDESP.
RELATÓRIOS



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

90. Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios com opção de impressão em tela, papel e exportação no mínimo para PDF, Excel e Word:
91. Rol de inventário, por ordem de localização física de materiais.
92. Rol de movimentação.
93. Posição Financeira (por material e conta contábil).
94. Requisitantes por itens e itens por requisitantes sintético e analítico.
95. Controle de material pessoal (EPI) por funcionário.
96. Últimos fornecedores do material.
97. Rol de Planejamento de Compras.
98. Rol de grupos, subgrupos e materiais cadastrados.
99. Rol de requisições de materiais de utilização pessoal, pendentes.
100. Rol de Centros de Custos.
101. Ficha de Funcionários, contendo os materiais já requisitados pelos mesmos.
102. Lotes de materiais com data de validade vencida.
103. Materiais com estoque: Acima do máximo; Abaixo do mínimo; Abaixo do nível de ressuprimento.
104. Rol de materiais em ordem alfabética.
105. Relatório de materiais por viaturas.
106. Relatório de materiais por obras.
107. Mapa de consumo de materiais por centros de custo, demonstrando consumo mensal e média de consumo mensal.
108. Balancete mensal unificado e por Almoxarifado.
109. Consumos: Por Material Por Funcionário, Material sem Consumo.
110. Notas Fiscais por Período.
111. Obras: Planilha de Medição, Execução Orçamentária e Itens por Obra
112. Deverá emitir os relatórios de Registro de Entrada – Modelo 1 ou 1-A, Registro de Saída – Modelo 2 ou 2-A e o Registro de Apuração do ICMS – Modelo 9, conforme legislação vigente.
113. Emitir relatórios de estatísticas de consumo por Grupo de Material
114. O sistema deverá possuir recurso para o agrupamento de determinados almoxarifados (indicados pelo usuário), para a emissão de balancetes.

3. PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS

Este sistema deverá ter por objetivo o controle da administração de bens, em especial o sistema patrimonial, devendo possuir interligação com o sistema de almoxarifado disponibilizando dados para incorporação de materiais descritos como incorporáveis.

PLANO DE CONTAS (AUDESP):

Para o atendimento do AUDESP (Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), deverá propiciar que seja emitido o balancete já classificado de acordo com as contas determinadas no plano de contas AUDESP.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

1. Tratamento das Entradas de Bens: O sistema deverá possuir tela na qual os itens poderão ser incluídos individualmente. Permitir inserir número da Nota Fiscal ou documento de outro tipo de entrada do Bem, com dados de Fornecedores, cor, modelo, série, número do processo, número do empenho, número do pedido/contrato de fornecimento, estado de conservação, garantia, observação, data de início da depreciação, data de aquisição, data do recebimento do bem, numeração de itens e chapas, taxa de depreciação. A descrição pode ser resumida e ou completa. Todos os bens poderão ser classificados de acordo com sua classe física (móveis e imóveis), assim como sua natureza financeira: aquisição, doação ou incorporação. Poderão ter discriminadas suas qualidades, e distribuídos fisicamente em seus locais de fixação, com a responsabilidade atreladas aos mesmos, com inclusive a emissão de Termo de responsabilidade no momento da inclusão.
2. Integrado ao Sistema de Administração de Materiais e Compras, as entradas de bens patrimoniais podem ser geradas automaticamente quando do lançamento da nota fiscal no Almoxarifado contendo o bem patrimoniável, com todas as características pertinentes ao mesmo, sem a necessidade de digitação.
3. Tratamento de Baixas, por motivos pré-estabelecidos, classificação contábil e local específico. Podem ser individuais ou em lote. Todas as baixas podem ser totais ou parciais, assim como o registro do valor de venda, caso o for permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Baixa).
4. Tratamento de Transferências, podem ser individuais ou em lotes. Podem ser totais ou parciais, permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Transferência).
5. Controle de empréstimos de Bens a funcionários ou outros que o responsável pelo mesmo, com emissão de relatório específico.
6. Controle de envio para reparos, com emissão de documento que identifique o item, o motivo do reparo, data, responsável pelo envio e empresa para a qual foi enviado o bem.
7. Capacidade de obter o valor do bem, assim como o de sua depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda atualmente vigente, a partir do valor de compra constante da nota fiscal.
8. Permitir o cálculo mensal de depreciação de um ou todos os itens cadastrados.
9. Permitir o cadastro e controle de vencimentos de Apólice de Seguros dos bens cadastrados, e relatório de seguros a vencer.
10. Classificação dos itens patrimoniais em contas, em função das suas características e diferentes taxas de depreciação.
11. Qualificação dos itens em função de suas características, através de tabela definida pelo próprio usuário, independentemente do Plano de Contas. Esta qualificação deverá ser utilizada nas seleções de bens nos relatórios ou pesquisas.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estadode São Paulo

12. Possuir mecanismos para a exportação de informações referentes às depreciações mensais dos itens, acumuladas nos centros de custos correspondentes, para o módulo de Gerenciamento de Despesas.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

13.	Possibilidade de realização de inventário dos bens patrimoniais com utilização de equipamentos coletores de dados ou smartphones.
14.	O Sistema deverá possuir Integração com o Sistema de Contabilidade Pública. Através desta integração, o Sistema de Administração de Patrimônio deverá transmitir à Contabilidade as informações a serem enviadas à AUDESP.
15.	O Sistema de Controle de Patrimônio deverá integrar-se ao Sistema de Contabilidade, e estar adaptado ao módulo AUDESP.
16.	O sistema deverá possuir recurso que permita a criação, pelo próprio usuário, de campos específicos de detalhamento dos bens, em seu cadastro.
17.	O Sistema deverá disponibilizar ferramenta que permita a renumeração dos itens, de acordo com a necessidade do usuário.
18.	O Sistema deverá possuir recurso para o preenchimento das informações comuns a um grupo de itens a serem incorporados.
19.	O Sistema deverá possibilitar a baixa simultânea de vários itens pertencentes a um local, em uma única operação, por motivos específicos.
20.	O Sistema deverá possibilitar a transferência simultânea de vários itens pertencentes a um local, para outro local, em uma única operação.
21.	O Sistema deverá possibilitar a transferência simultânea de vários itens pertencentes a uma classificação, para outra classificação, em uma única operação.
22.	O Sistema deverá possuir "Mecanismo de Segurança" a fim de estabelecer quais recursos do sistema ficarão disponíveis a cada usuário, ou tipo de usuário.
23.	O Sistema deverá possibilitar a reavaliação de bens em lote, por sua classificação ou locais. Os valores reavaliados podem ser fixos ou percentuais.
24.	O Sistema deverá possibilitar a reavaliação de bem individualmente.
25.	Possibilidade de dividir bens, pela quantidade indicada na descrição do mesmo, distribuindo seu valor de acordo com a divisão.
26.	Possuir mecanismo de importar fotos, para o cadastro dos bens, a partir de uma única operação, selecionando a pasta de destino das fotos.
53.	O sistema de Administração do Ativo Imobilizado deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel:
27.	Ficha do Bem, permitindo incluir as informações e foto do mesmo;
28.	Termo de Responsabilidade: identificando a lista de bens sob a tutela de determinados funcionários.
29.	Termo de Transferência: identificando a lista de bens transferidos à tutela de determinados funcionários.
30.	Termo de Baixas.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga Estado de São Paulo

31.	Itens por Ordem de Chapa.
32.	Aquisições, dentro de uma faixa de datas.
33.	Movimentos: Aquisições, Transferências e Baixas.
34.	Emissão de Rol de Baixas.
35.	Itens baixados em um intervalo qualquer de datas.
36.	Emissão de ficha demonstrativa de baixa, individual por item do Patrimônio.
37.	Relação de bens patrimoniais, agrupados por:
37.1.	Contas e Subcontas do Patrimônio.
37.2.	Locais.
37.3.	Centros de Custos.
37.4.	Processos de compra, adquiridos em um intervalo de datas.
38.	Para a emissão destes relatórios, os bens poderão estar filtrados por "qualificadores".
39.	Relação do valor residual de bens do Patrimônio, por Centro de Custos e Locais.
40.	Resumo por Ano de Aquisição
41.	Totais por Contas do Patrimônio
41.1.	Relações diversas de:
41.2.	Qualificadores.
41.3.	Plano de Contas do Patrimônio.
41.4.	Centros de Custos e Locais.
41.5.	Itens Patrimoniais, por funcionário responsável.
41.6.	Itens por ordem de chapa.
41.7.	Itens por ordem alfabética
42.	Emissão de materiais por funcionários responsáveis ou aos quais foi emprestado o item;
42.1.	Balancete, constando:
42.2.	Saldo do mês anterior.
42.3.	Totais de movimentos de aquisição e reavaliação.
42.4.	Totais de movimentos de baixas e transferências.
42.5.	Saldo atual do mês.
43.	Demonstrativo dos bens totalmente depreciados, que precisam de reavaliação, de acordo com as normas internacionais de contabilidade.
44.	Relatório de Integração Contábil
45.	Relatórios de Apólices de Seguros a Vencer
46.	Relatório de Depreciação por Centros de Custos
47.	Livro de Bens, contando os dados atuais, localização e foto dos bens

4. CONTROLE DE PROTOCOLO



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

O sistema deverá ter como objetivo controlar todo o andamento do processo, desde sua abertura até seu encerramento, armazenando todas as informações referentes a cada passagem entre os setores/órgãos/departamentos com sua respectiva data, horário e encerramento com opção de inclusão de um parecer sobre a finalização do processo e posterior arquivamento também armazenado no sistema para fácil acesso futuro.

1. O sistema de Controle de Protocolo terá como objetivo básico o registro e acompanhamento de Processos, Protocolos e Documentos Gerais, dos mais diversos tipos tais como: compras, administrativos.
2. Tipos de processos: tabela de qualificação dos processos e protocolos a serem acompanhados.
3. Departamentos: setores pelos quais podem transitar os diversos processos.
4. Situação de Processos ou Protocolo: em andamento, encerrado ou quaisquer outras condições definidas pelo usuário.
5. Motivo de Encerramento: arquivado, falta de documentos ou quaisquer outras condições de encerramento definidas pelo usuário.
6. Informações referentes a Processos Ajuizados.
7. Interessados: pessoas que têm alguma relação com processos em andamento.
8. Roteiros ou cronogramas: não só dos departamentos ou setores pelos quais transitam os processos, mas também a sequência em que o fazem. Os roteiros terão como objetivo orientar o usuário no encaminhamento dos processos entre os diversos departamentos.
9. Os processos deverão ser qualificados por Tipo de Processo.
10. Para cada “fase” (departamento ou setor para o qual o processo é encaminhado), o sistema ofertado pela proponente deverá permitir que o usuário estabeleça a quantidade de dias (ou horas) máximo de duração da mesma. Esta informação será utilizada para estatísticas de atraso por departamento.
11. Processos e Protocolo: o sistema ofertado pela proponente deverá permitir que o usuário, ou setor de protocolo, cadastre os diversos processos e protocolos separadamente, contendo no mínimo: número, ano, data de abertura, origem (interno ou externo), tipo de processo, assunto, interessado e descrição.
12. Despesas com o processo, tais como honorários advocatícios, taxas de autenticação e outras.
13. Permitir a definição de volumes diferentes para um mesmo processo, registrando a sua numeração de página e seu conteúdo correspondente.
14. Permitir que, a partir de um protocolo seja gerado um processo.
15. Permitir a criação de subprocessos a partir do processo principal.
16. Permitir anexar vários protocolos a um mesmo processo.
17. Permitir o registro de cada uma das fases pelas quais o processo ou o protocolo tramita, informando: departamento; data de início; data de fim; observações gerais.
18. Possibilitar o recebimento ou encaminhamento de vários processos ou protocolos em um único procedimento.
19. O Sistema deverá possuir recurso que permita a tramitação, via Web, dos processos ou protocolos entre os diversos departamentos.
20. Permitir o “Apensamento” de processos entre si, a partir de uma etapa qualquer.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

21. Permitir o “Desapensamento” de processos, a partir de uma etapa qualquer.
22. Possibilitar o encaminhamento do processo para outro departamento ou setor, sob orientação do cronograma correspondente. Este encaminhamentopoderá ser realizado para um volume ou todos os volumes do processo em questão.
23. Possibilitar que usuários autorizados incluam observações nos processos.
24. Possibilitar que sejam anexados documentos nos processos.
25. Disponibilizar procedimento de encerramento de processo ou protocolo
26. Possibilitar o armazenamento de informações fornecidas pelo fórum referentes a processos jurídicos.
27. O sistema deverá alertar aos usuários quanto aos processos ou protocolos pendentes para recebimento.
28. O sistema deverá alertar aos usuários quanto aos processos ou protocolos encaminhados e ainda não recebidos pelo departamento.
29. O sistema deverá alertar os usuários dos processos cujo recebimento foi rejeitado por algum departamento.
30. Permitir o cadastro de documentos gerais, separados dos protocolos eprocessos com numeração independente, tais como: memorando, ofício, comunicação interna.
31. Permitir o controle e trâmite de documentos gerais.
32. Permitir a geração do processo a partir de um protocolo ou de uma solicitação de abertura emitida pelo próprio sistema.
33. Deverá emitir etiqueta com a identificação dos processos em código de barras.
34. Deverá emitir protocolo/recibo da abertura do processo.
35. Deverá permitir pesquisa em relatório ou em tela através de:
35.1Número do processo.
35.2Nome do interessado.
35.3Tipo do processo.
35.4Cadastro do Contribuinte (CDC)
35.5Endereço ou parte do mesmo.
35.6Assunto.
35.7Localização.
35.8Data de Abertura.
35.9Data de Encerramento.
35.10 Rg.
35.11 Data de Apensamento.
35.12 Origem.
35.13 Volume.
35.14 Endereço de execução do serviço.
35.15 Dados do portador: nome, CPF, Rg.
35.16 Número do processo judicial.
35.17 Número de Certidão no registro de imóveis.
35.18 Outros interessados.
RELATÓRIOS
36 Andamento de um processo: condição atual e histórico.
37 Processos em atraso geral ou por departamento.
38 Rol de processos por interessado.
39 Rol de processo por departamento.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

- | | |
|----|---|
| 40 | Relatório de processo aberto ou encerrado no período. |
| 41 | Estatísticas de atraso por departamento ou tipo de processo. |
| 42 | Solicitações de aberturas de processo e protocolo |
| 43 | Termos de responsabilidade pessoa física ou jurídica. |
| 44 | Relatório de processos por ordem numérico crescente e sua localidade. |
| 45 | Relatório diário de Protocolo/processo. |
| 46 | Relatório diário de Protocolo/processos encerrados. |

INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO

- | | |
|----|--|
| 47 | Deverá ser possível a geração de processos através do sistema Tributário |
| 48 | Deverá ser possível a geração de processos, através do sistema de protocolo, utilizando o cadastro de pessoa física e jurídica do sistematributários |
| 49 | Possibilitar a consulta da situação financeira da carteira do proprietário do imóvel, durante a abertura de um processo. |

5. **CONTROLE DE FROTA**

Permitir o cadastro de marcas de veículos contendo no mínimo a possibilidade de incluir a imagem da logomarca, o nome do fabricante e o modelo do veículo.

O Sistema deverá permitir o registro das seguintes informações:

1. Tipos de autorizações de saídas dos veículos;
2. Feriados e Horários de trabalho;
3. Cadastro de Tipo de Seguros e Seguradoras.
4. Cadastro de Tipos de certificados.
5. Cadastro de Motoristas, integrado com tabela única de funcionários, contendo no mínimo: matrícula, nome, número da carteira, data de validade da carteira, endereço, telefone, escolaridade e certificados com controle de validade.
6. Tabelas de cadastro para definição de: Cor, marca, modelo, prefixo, tipo e subtipos dos veículos.
7. Cadastro de Veículos contendo no mínimo: prefixo, número, placa, subtipo do veículo, tipo de uso, RENAVAM, chassi, modelo, ano de fabricação e modelo, número do bem integrado com Sistema de Patrimônio, centro de custo e data de aquisição e combustíveis.
8. Pneus, contendo no mínimo: Identificação, modelo e fabricante, estado e vida útil;
9. Acessórios com o respectivo número de bem integrado com Sistema de Patrimônio.
10. Tipos de Serviços.
11. Tipos de manutenções preventivas, contendo o serviço, periodicidade em tempo e quilometragem, margem de segurança e material.

Controle do Veículo

O Sistema deverá possuir os seguintes controles referentes à cada uma das viaturas:

12. Emitir ficha de apontamento para cada viatura com o número e placa da mesma. Deverão haver espaços para que possam ser preenchidas,



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

manualmente, as seguintes informações: - nome do motorista; data/hora de saída; data/hora de chegada; quilometragem do odômetro na saída; quilometragem do odômetro na chegada; destino e observações.
13. O sistema deverá registrar autorizações de saída para cada viatura.
14. O sistema deverá permitir o registro da quilometragem diária, percorrida pela viatura, contendo ainda as informações de: motoristas, destino, data, hora e Odômetro de saída e entrada, finalidade e observações.
15. Durante o procedimento de registro de quilometragem o sistema deverá alertar, dias antes, conforme parâmetros, do vencimento da carteira demotorista. Deve permitir registros até 30 dias depois do vencimento da carteira.
16. Durante o procedimento de registro de quilometragem o sistema deverá alertar, dias antes, conforme parâmetros, do vencimento do certificado paratransporte de carga perigosa. Deve também permitir parametrizar a quantidade de dias máximo para recusa do registro.
17. No registro de quilometragem o sistema deverá alertar a pontuação da habilitação do motorista. Deverá também parametrizar a quantidade de pontos máximo para recusa do registro.
18. O sistema deverá registrar serviços preventivos, corretivos e abastecimento através de etapas das ordens de serviços, contendo no mínimo as seguintes informações: odômetro, solicitante, datas de abertura, serviços solicitados e executados, data início e término de cada etapa, setor, mecânico ou fornecedor.
19. O sistema deverá permitir gerar etapas de serviços diferentes para cada ordem de serviço.
20. O sistema deverá inserir materiais ou serviço, buscando do cadastro único do Sistema de Administração de Materiais, sendo possível consultar o saldo, preço médio e inserir a quantidade para apuração dos custos.
21. O sistema deverá registrar os tipos de combustíveis que podem ser utilizados em cada veículo e na ordem de serviço de abastecimento exibir automaticamente os materiais relacionados.
22. Ao incluir uma ordem de serviço para abastecimento o sistema deverá alertar o usuário da existência de outras ordens de abastecimentos no mesmo dia.
23. Possibilidade de imprimir as ordens de serviços;
24. No registro de quilometragem, o sistema, deverá alertar a necessidade de realização da manutenção preventiva conforme periodicidade atingida, permitindo gerar ordem de serviço automaticamente. Exemplo: Troca de Óleo, Licenciamento, Renovação de Seguro, entre outros.
25. O sistema deverá atualizar automaticamente, no encerramento ou abertura da ordem de serviço, o odômetro e data da última manutenção preventiva. O sistema deverá calcular automaticamente a próxima manutenção preventiva a ser realizada no veículo.
26. O Sistema deverá, na tela inicial, exibir atalho para relacionar a manutenção preventiva programada e alertar sobre a manutenção preventiva atingida sem programação.
27. O sistema deverá controlar os pneus colocados em cada viatura, registrando, para cada um deles, a posição, a data da troca, a quilometragem indicada pelo odômetro e ordem de serviço responsável pela troca ou rodízio dos mesmos.
28. O sistema deverá registrar as movimentações dos pneus seja através de rodízios ou transferência para outros veículos;



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

29. O sistema deverá registrar a instalação acessórios nas viaturas, realizando o controle individual de cada um destes acessórios.

30. O sistema deverá registrar as transferências de acessórios entre os diversos veículos.

31. O sistema deverá realizar o cadastro do seguro, com dados da apólice data de vigência, seguradora, valor da franquia e anexar documento.

32. O sistema deverá cadastrar o boletim de ocorrência para cada viatura, com indicação de testemunhas, veículos e motoristas envolvidos, danos, anexar fotos e impressão do boletim.

33. O sistema deverá cadastrar as multas para cada veículo e motorista responsável.

34. O sistema deverá apresentar em tela o gráfico do consumo médio de combustível para cada viatura;

Controle de Motorista

O Sistema deverá possuir os seguintes controles referentes aos motoristas das viaturas:

35. O sistema deverá permitir o registro do motorista, buscando do cadastro único de funcionários da Folha de Pagamento, informando: número, categoria, UFe vencimento da CNH.

36. Permitir registrar ocorrências para o motorista;

37. Permitir registrar novas alocações para o motorista.

38. Permitir consultar em tela: quilometragem, multas e sinistros por motorista.

39. Permitir registrar diferentes certificados com controle de data de vencimento.

Integração com Almoxarifado e Compras

O Sistema deverá ser totalmente integrado com os sistemas de Administração de Materiais e Compras de forma a:

40. Utilizar o mesmo e único cadastro de materiais e serviços. Esse procedimento poderá ser limitado através de parametrização do Sistema de Frota, definindo quais os grupos de materiais ou serviços poderão ser acessados pelo sistema;

41. Utilizar o mesmo e único cadastro de fornecedores;

42. Utilizar o mesmo e único cadastro de centro de custos;

43. Permitir o controle de contratos e pedidos com fornecimento de autopeças. Deste modo, ao registrar a entrada da nota fiscal, no sistema de Materiais, deverão ser associados, automaticamente, os materiais e serviços com as respectivas viaturas. Neste momento deverão ser encerradas as Ordens de Serviço correspondentes, vinculando o custo das peças e serviços envolvidos com cada uma das viaturas.

44. Ao gerar uma nova solicitação de compras verificar se os materiais solicitados para atender uma viatura, já foram requisitados anteriormente para a mesma e em qual data;

45. Permitir gerar ordem de serviço consultando o saldo do material em estoque e, em seguida, a partir da mesma, gerar a requisição para atendimento do almoxarifado.

46. Gerar automaticamente ordem de serviço e requisição de materiais no ato do abastecimento.

47. Emitir relatório de itens utilizados por viatura (peças, serviços e combustíveis).



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

Principais Relatórios

O Sistema de Administração de Frota deverá conter, no mínimo, os seguintes relatórios:

48. Rol de Situação da Ordem de serviço, por tipo de serviço, se aberta ou encerrada e apresentar o tempo que a viatura ficou indisponível para uso;
49. Custo e consumo por período demonstrando a quilometragem realizada, quantidade abastecida, consumo de KM/litro e KM/h, total de combustível, mão de obra e peças.
50. Custo e consumo mensal exibindo: meses, KM rodado mês, gastos combustíveis em R\$, gasto combustível litros, KM rodados p/ litros, custo combustível p/ KM, mão de obra R\$, peças R\$, total de manutenção R\$, manutenção p/KM, combustível/manutenção p/KM e respectivas médias de consumo.
51. Planilhas mensais e gráficos da evolução dos gastos com manutenção de frota por tipo de manutenção, fornecedor, centro de custo e tipo material (combustível, peças e mão de obra);
52. Custo detalhado de materiais utilizados nas ordens de serviços agrupados por viatura, fornecedor, centro de custo, tipo de veículo ou grupo de serviços.
53. Relatório mensal do setor de transporte, agrupando todos os custos com combustíveis, mão de obra e peças;
54. Quilometragem e consumo por viatura, demonstrando a quilometragem percorrida no período e o consumo de KM por litro ou hora por litro.
55. Projeção da Manutenção preventiva, indicando o período previsto para próxima manutenção.
56. Rol de quilometragem: Listagem completa e Quilometragem média por viatura;
57. **Relatórios estatísticos:**
 - 57.1. Por combustível (custo, quantidade, total percorrido e custo por KM)
 - 57.2. Por motorista (combustível, quantidade e valor gasto).
 - 57.3. Manutenção Preventiva, Periodicidade Atingida;
 - 57.4. Manutenção Preventiva, Periodicidade Atingida – Sem programação;
 - 57.5. Manutenção Preventiva, Programada e Realizada.
58. **Dados cadastrais:**
 - 58.1. Acessórios/ Complementos;
 - 58.2. Motoristas - Dados básicos, com filtro de vencimento da carteira de habilitação;
 - 58.3. Motoristas – Horas trabalhadas;
 - 58.4. Pneus;
 - 58.5. Sinistros;
 - 58.6. Veículos – Dados básicos;

Informações Complementares

59. Permitir importar abastecimentos realizados por empresas terceirizadas, tendo que integrar as informações do Layout.

Segurança

60. O Sistema deverá possuir recurso para que sejam estabelecidas permissões de acessos, através de senhas e perfis.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

ESPECIFICAÇÃO OPERACIONAL

Este sistema deverá ter por objetivo o controle cadastral, emissão e controle de arrecadação dos tributos que envolvem o cadastro imobiliário devendo preferencialmente trabalhar de forma integrado e / ou interligado com os demais sistemas tributários.

Todas as movimentações deverão estar de acordo com projeto AUDESP, possuindo integração total com o Sistema Contábil.

1.	Os módulos de Imobiliário, Mobiliário e Receitas Diversas deverão operar independentemente.
2.	Os módulos integrados deverão operar nas pesquisas de: Arrecadação, Dívida Ativa, e Fiscalização, com um único banco de dados.
3.	Os cálculos dos tributos deverão simular verificações prévias do faturamento da Receita, sem limites de simulações diferenciadas.
4.	As telas cadastrais dos módulos Mobiliário e Imobiliário deverão modelar as funções dos campos necessários, em virtude do boletim cadastral do município e permitir o usuário responsável pelo acesso a realizar alterações sem a necessidade de programação.
5.	Permitir as consultas cadastrais a serem feitas por pesquisa fonética nos campos: Atividade Econômica, Logradouro, Bairro, Loteamento, Domicílio Fiscal, Nome, Nome Social e Nome Fantasia.
6.	Possuir os recursos:
6.1.	Gerador de relatório;
6.2.	Gerador de arquivos para exportações diversas;
6.3.	Gerador de documentos, como certidões e alvarás;
6.4.	Gerador de documentos com código de barras para cobrança;
6.5.	Gerador de arquivos com códigos de barras para cobrança.
7.	O cálculo deverá ser parametrizado pelo próprio usuário e permitir o atendimento integral do código tributário do Município.
8.	Conter um cadastro único de pessoas físicas e jurídicas, independente dos tributos tratados pelo sistema.
9.	Os módulos devem possuir auditoria das transações realizadas com a identificação do responsável, data, hora e o conteúdo da informação.
10.	Possuir recurso de impressão de conteúdos de telas de aplicação.
11.	Disponibilizar meios de registros de históricos diversos.
12.	Disponibilizar consultas das posições financeiras consolidadas, por contribuinte e por Grupo econômico.
13.	Emitir Guias de cobranças de todos os tributos por ele tratados.
14.	Apresentar meios de seleções de grupos de contribuintes para efetuarem simulações de cálculos ou recálculos.
15.	Recalcular os Tributos, com o registro do responsável, data e hora (auditoria).
Possuir recursos nas gerações de arquivos de textos para impressões externas (em gráfica) de documentos como:	
15.1.	Lançamentos anuais;
15.2.	Documentos para cobranças amigáveis e posteriores execuções fiscais.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

16.	Controlar registros das notificações de documentos expedidos para os contribuintes.
17.	Emitir Segundas Vias de cobranças de todos os tributos, com registro da identificação do responsável pela emissão, a data e hora da ocorrência da mesma (auditoria).
18.	Permitir que as auditorias realizem backup, extraíndo e armazenando por meio magnético externo.
18.1.	Inadimplentes;
18.2.	Adimplentes;
18.3.	Levantamento fiscal.
19.	Tratar a valorização e a depreciação (terreno e construções) conforme o código tributário vigente, segundo fatores armazenados em tabelas próprias.
20.	Disponibilizar tabelas que armazenem os dados necessários para efetuar as pontuações das construções de acordo com a Lei em vigor.
21.	Disponibilizar opções para impressões ou gravações em arquivos.
22.	Permitir cadastros de endereços para entrega.
23.	Determinar o Grupo Econômico.
Imobiliário	
24.	Permitir o cadastro e a manutenção da base de dados dos imobiliários, como: imóveis, faces de quadras, segmento de logradouros, logradouros, bairros, loteamentos e distritos.
25.	Calcular os lançamentos anuais dos Impostos e das taxas anexas, segundo a parametrização estabelecida pelo usuário e pela Lei Municipal.
26.	Permitir revisões e recálculos de lançamentos individualizados.
27.	Emitir segundas vias de carnês com valores atualizados por atrasos.
28.	Permitir simulações de cálculos totais e estatísticas de lançamentos.
Possuir cadastros de:	
28.1.	Logradouros – Informar todos os logradouros oficiais e não oficiais do Município, Ceps e Bairros;
28.2.	Face de Quadra – Informar os Equipamentos Urbanos, Serviços Disponíveis, Equipamentos Mobiliários para valorização dos Imóveis. Apresentar os Logradouros correspondentes pelo lado da quadra;
28.3.	Segmento de Logradouro – Informar os Equipamentos Urbanos, Serviços Disponíveis, Equipamentos Mobiliários para valorização dos Imóveis. Apresentar os Logradouros correspondentes pela localização e pelo segmento;
28.4.	Imóveis – Informar os campos do Boletim de Cadastramento do Município.
29.	Permitir o cadastro de um Proprietário ou mais, com o respectivo percentual de participação, ou um Compromissário ou mais para um mesmo imóvel.
30.	Registrar as Testadas de um Lote.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

31. Registrar a área do Terreno do Lote e das Unidades para Condomínios horizontais.
31.1. Efetuar o cálculo automático do Coeficiente de fração ideal para Condomínios verticais e horizontais.
32. Verificar no término do cadastro das unidades de um determinado condomínio, se as somas das áreas das unidades coincidem com a área total informada para aquele condomínio.
33. Armazenar as características do boletim cadastral do município, do terreno e construções.
34. Armazenar as características para pontuação de cada imóvel. Após a pontuação, o sistema deverá atribuir ao imóvel, a categoria correspondente.
35. Possuir procedimentos para as realizações dos desdobramentos dos lotes obedecendo os projetos aprovados e suas medidas.
36. Permitir registro de unificação de lotes com processos exclusivos para a junção.
37. Permitir o controle de imóveis com isenções possibilitando as parametrizações conforme a Legislação.
38. Permitir o tratamento de concessões de benefícios, registrando e efetuando os mesmos nos lançamentos correspondentes.
39. Selecionar endereço para correspondência diferenciada por imóvel.
40. Manter informações cadastrais de vários exercícios para um mesmo imóvel.
41. Disponibilizar fórmula de cálculo parametrizável de forma abrangente, com tratamento de todos os fatores de depreciação e valorização citados no código tributário. Possibilitar tratamentos especiais para descontos sobre o imposto em função de dados cadastrais, dados de lançamento ou valor venal de cálculos de exercícios anteriores.
42. Recalcular lançamentos com tratamentos de compensações dos valores pagos na substituição dos lançamentos, gerando um novo lançamento com os valores complementares.
43. Realizar consultas no Cadastro Imobiliário por:
43.1. Fonética pelo Nome de proprietário;
43.2. Fonética pelo Nome do compromissário;
43.3. Inscrição Cadastral;
43.4. Inscrição Cadastral anterior;
43.5. Endereço do imóvel;
43.6. Quadra e Lote;
43.7. Face de quadra;
43.8. Terrenos.
44. Armazenar o histórico de todos os cálculos efetuados.
45. Possibilitar consultas das posições financeiras conforme filtros:



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

45.1. Código do contribuinte;
45.2. Endereço do imóvel;
45.3. Identificação do lançamento;
45.4. Identificação do parcelamento;
45.5. Inscrição cadastral;
45.6. Inscrição da dívida ativa;
45.7. Nome do proprietário;
45.8. Nome do compromissário;
45.9. Processo.
46. Emitir segundas vias de Guias.
47. Emitir Guias por Grupos de lançamentos.
48. Emitir documentos diversos/Certidões, como: habite-se, certidão de valor venal, certidão cadastral, Situação Regular.
<i>Relatórios Imobiliários</i>
49. Analítico de Contribuinte por Endereço – Apresentar por faixa de código do endereço, com informações do contribuinte contendo tipo de construção, metragem, área construída e informações da área doterreno. Incluir contagem de contribuintes por endereço.
50. Controle de Cadastramento – Apresentar totais de lotes, m2 de área e testadas pelas divisões do município.
51. Estatística dos Dados cadastrais – Classificar por bairro a totalização das unidades inativas, terrenos e construções por área construída.
52. Extrato Resumido de Dívidas – Apresentar filtros por inscrição cadastral, grupo econômico e processo entre outros para selecionar; Tipo de débito contendo saldo devedor do imóvel, débitos por exercício e débitos da dívida ativa com informações sobre o número do parcelamento, tributo e receita, data de vencimento, valor original, valor com desconto, correção monetária, juros e multa além da situação do pagamento e o valor autenticado.
53. Ficha Cadastral por Inscrição Cadastral – Apresentar informações do Proprietário e Compromissários, contendo informações e avaliação do imóvel, como: Valor Venal do Terreno, Valor Venal da Construção, Valor Venal do Excesso e Valores de Referência; Dimensões e Tipo do Lote.
54. Ficha ITBI para fins de ITBI referente ao Imposto de Transmissão de Bens – Apresentar as principais informações do imóvel.
55. Perfil do Contribuinte – Apresentar histórico dos estabelecimentos e imóveis do contribuinte. Informar: Tributo, Exercício Fiscal, Lançamento, Valor do Débito, Tipo da Dívida, da Situação do Débito, como: Quitado, Inscrito em Dívida ativa, Cancelado e a Pagar.
56. Relação de Beneficiados com Filtro por Exercício e Listagem em ordem crescente ou decrescente por Inscrição Cadastral ou nome – Apresentar: Valores Venal do Imóvel, Montante de Isenção e Totais de Contribuintes. Listar todos logradouros do município com filtro por nome ou código.
57. Relação das Faces de Quadras em modelo Analítico ou Sintético – Classificar por: Código do Logradouro, Nome do Logradouro ou Face de Quadra; Seleção de Faixa de Logradouros com Identificação da Quadra, Face, Segmento da Face e Lado e informações de Metragem e Coordenada x e y de Geo Referência.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

58. Demonstrativo do Cálculo – Apresentar filtros por: Exercício, Tributo e Tipo de Cálculo e Pesquisa por Faixa de Inscrição Cadastral. Informar o contribuinte e componentes de cálculo, como: Dados de construção - Estado de Conservação; Dados do Cálculo - Fração ideal, Zona, Recolhimento de Lixo, Quantidade de Terrenos, Valor do M² ITBI e Ocupação Gleba e Totalização da Composição – Valor Anual, Valor da Única e da Parcela do Imóvel.

59. Análise do Cálculo Contendo os Valores Venais do Terreno, Construção e de Excesso – Apresentar a soma das Área do Terreno, Áreas construídas e das Testadas Principais. Filtrar por: Exercício, Tributo e Tipo de Cálculo. Pesquisar por Faixa de Inscrição Cadastral.

60. Análise de Lançamento Contendo os Valores Venais do Terreno, Construção e de Excesso – Apresentar a soma das áreas do terreno, das áreas construídas e soma das testadas principais. Filtrar por Exercício, Tributo e Logradouro e Pesquisa por Faixa de Inscrição Cadastral. Apresentar a Data de Vencimento e Valor da parcela correspondente ao IPTU do Exercício selecionado.

61. Rol de Cálculo com filtro por Exercício, Tributo e Tipo de Cálculo – Filtrar por faixa de Inscrição Cadastral e CEP.

62. Estatística de Cálculo com filtro por Exercício, Tributo e Tipo – Informar o total de receitas de cada conta contábil e quantidades de contribuintes imunes ou com isenção. Informar classificadas pelo tipo do Imóvel, casa, terreno e apartamento.

63. Estatística de Lançamento – Apresentar quantidade de contribuintes, valor total da receita e o grupo de lançamento. Selecionar grupos como: Imune, Isenção Total, Isento de Imposto, Isento de IPTU e Taxas. Classificar pelo Tributo.

64. Rol de Valores Venais, com filtro por Exercício e Tributo – Filtrar por Faixa de Inscrição Cadastral, Classificação por inscrição e nomeou logradouro. Relatório contendo valor venal do imóvel, do endereço completo e Tributo do imposto aplicado.

65. Rol de lançamentos – Filtrar por: Exercício, Tipo da Dívida, Tributo e Modalidade por Faixa de Inscrição Cadastral e Número do Carnê.

66. Posição de lançamentos por região.

67. Posição Financeira.

68. Consistência Cruzada de Informações

Relatórios ITBI

69. Histórico de Transações Imobiliárias.

70. Relação por Adquirente.

71. Relação por Transmittente.

72. Relação por Inscrição Cadastral.

Mobiliário

73. Permitir a informação e a manutenção da base de dados dos contribuintes mobiliários e seus respectivos sócios;

74. Permitir o cadastro de Contadores para Controle, Emissão e Escrituração de Notas Fiscais das empresas Mobiliária.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

75.	Calcular o lançamento anual do ISS Fixo (anual) e das Taxas Previstas em Legislação.
76.	Emitir Carnês para ISS Mensal.
77.	Permitir a correção e recálculo de forma individualizada.
78.	Emitir segundas vias de carnês com devido cálculo dos encargos por atraso, com opção para impressão das parcelas não pagas.
79.	Realizar simulações das formas de lançamentos.
80.	Permitir no módulo de ISS o cadastramento de contribuintes qualificados segundo a atividade exercida, com data retroativa para a cobrança de ISS e taxas.
81.	Possibilitar a geração de lançamentos retroativos, conforme a data de início da atividade.
82.	Tratar a baixa de uma empresa, efetuando os devidos cancelamentos de lançamentos a partir do período da data de encerramento das atividades da mesma.
83.	Parametrizar a fórmula de cálculo, atendendo o Código Tributário. Possibilitar tratamentos especiais para descontos sobre o imposto em função de dados cadastrais, dados de lançamento de cálculos anteriores.
84.	Permitir a emissão de guias para contribuintes que residam fora do município. Armazenando os dados cadastrais, o serviço prestado e a alíquota a tributar.
85.	Registrar os valores bases para o recolhimento e as retenções de ISS.
86.	Registrar a forma de recolhimento praticada por: pagamento, comunicação de isenção, sem movimento ou recolhimento em outro município.
87.	Emitir guias de recolhimentos para serviços eventuais dos contribuintes do Município e de fora do Município.
88.	Emitir guias de Tomadores do Município e de Tomadores de fora do Município.
89.	Emitir guias de recolhimentos para Pessoa Física.
90.	Para análise e comparativo fiscal – Emitir relatório composto de valores base e valores arrecadados, mês a mês com opção de escolha de períodos.
91.	Possuir escrituração de Notas Fiscais de contribuintes do Município e de fora do Município e de Tomadores de Serviços.
92.	Identificar que o contribuinte é optante do Simples Nacional.
	Realizar consultas no Cadastro por:
92.1.	Atividade;
92.2.	Documento (CPF/CNPJ);
92.3.	Endereço do estabelecimento;
92.4.	Inscrição do imóvel informado no cadastro mobiliário;
92.5.	Razão Social (pesquisa fonética);



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

92.6. Serviço;
92.7. Sócios.
93. Permitir a realização de cálculos, recálculos e simulações dos impostos e taxas cobrados.
94. Localizar o contribuinte na posição financeira por:
94.1. Documento;
94.2. Endereço do estabelecimento;
94.3. Identificação do lançamento;
94.4. Identificação do parcelamento;
94.5. Inscrição Municipal;
94.6. Razão Social / Nome Fantasia;
94.7. Atividade;
94.8. Processo.
95. Emitir segundas vias de Guias.
96. Emitir Guias por grupo de lançamento.
97. Emitir Guias de Recolhimentos para:
97.1. Prestadores e Tomadores Eventuais;
97.2. Contribuintes de fora do Município;
97.3. Pessoas Físicas.
<i>Relatórios do Mobiliário</i>
98. Cadastro de atividades – Apresentar o Número do Código da Atividade e se permite opção pelo Simples Nacional. Filtrar por Faixa de Atividade.
99. Cadastro de Gráficas – Apresentar o Número do Código do Contribuinte e os principais dados da gráfica, como: Nome, CNPJ, CPF, Nome Fantasia e Endereço Completo. Filtrar por Faixa de Gráficas.
100. Cadastro de Veículos – Apresentar o rol de veículos com filtro por Cód. Renavam ou Cód. Mobiliário; Faixa de mobiliários por nome, CPF, CNPJ, chassi, placa, Renavam entre outras opções.
101. Cadastro de serviços.
102. Declaração Cadastral com Filtro por Sócios Ativos/Não Ativos – Informar o Contribuinte, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Data de Abertura, Regime de Apuração, Ramo de Atividade, Data de Início da Atividade ou Data. Apresentar campos de texto livre: Tipos de Alteração Efetuada, Texto Exclusivo do Órgão competente e texto de observação.
103. Extrato dos Recolhimentos com filtro por faixa de C.C.M. e Período/Mês/Ano – Classificar por C.C.M. ou Razão Social. Listar por: Contribuintes Ativos e Não Ativos. Apresentar recolhimentos por período de competência com informações do contribuinte, da descrição da atividade, número do lançamento, total recolhido, período e valor-base.
104. Ficha Cadastral de um contribuinte com filtro de seleção de quais informações será apresentada no relatório – Apresentar as Seleções: Atividades, Serviços, Sócios/Endereço dos Sócios, representantes legais e situações cadastrais; Informações de Regime de apuração,



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

	Enquadramento do contribuinte, descrição do Alvará com data de início e data de encerramento e Elementos básicos presente no relatório: Tipo de Tributo, Tipo de empresa e parâmetros da área ocupada.
105.	Relação dos contribuintes por atividade – Apresentar filtros por faixa de Cód. de atividade e Listagens por contribuintes ativos ou inativos. Classificar por Inscrição Municipal ou Razão Social; Apresentar Descrição do Alvará, data de início da atividade e data de encerramento (se houver) e da Atividade principal do contribuinte.
106.	Relação dos Contribuintes por Tipo de Serviço – Filtrar por Faixa de Cód. de Serviço e Tipo de ISS; Listar por Contribuintes Ativos ou Inativos. Classificar por Inscrição Municipal ou Razão Social. Apresentar Descrição do Serviço, data de início do serviço e data de encerramento, tipo e Serviço Principal do Contribuinte.
107.	Relação dos Contribuintes Ativos (Sintético e Analítico) – Agrupar por: Código do CCM e Filtro por Exercício. Apresentar o Tipo de Empresa, Natureza e a Totalização de Contribuintes Ativos nesse segmento.
108.	Relação dos Contribuintes com Isenções – Apresentar CCM, Nome Fantasia, Base Legal, Data de Início e de término. Filtrar por Exercício.
109.	Relação de Contribuintes com maiores recolhimentos Seleção por Maiores Prestadores de Serviços ou Maiores Geradores de Receita por Mês e Exercício como filtro – Listar em ordem decrescente dos valores.
110.	Posição Financeira – Extrato do Contribuinte – Informar o Contribuinte e Saldo Devedor do estabelecimento com: o Endereço de Entrega e do Estabelecimento com a descrição da Atividade; os Débitos Pendentes com o tipo da Dívida, Exercício, Vencimento, Valor Original, Desconto, Correção, Juros, Multa, Total e Situação; Débitos e Dívida Ativa com Número da Origem e Ano da Dívida ou Parcelamento.
111.	Perfil do Cadastro Econômico – Selecionar por Exercício, atividade ou serviço. Classificar por tipo de ISS, Cód. de Cobrança, Situação do Contribuinte, Descrição da taxa (Sub Grupos), Descrição da taxa (Geral), Tipo de Empresa (Com serviço), e totalizar por quantidade de contribuintes.
112.	Perfil do Contribuinte com Consulta por Pessoa – Apresentar os lançamentos do contribuinte por receitas diversas e total dos débitos com informação detalhada do Tributo, Exercício Fiscal, Lançamento, Valor do Débito, Tipo da Dívida e Situação do Débito.
113.	Tipos de Parâmetros Relatório – Listar tipos de Parâmetros com seus respectivos Códigos, Quantidades de Decimais e Informação de Valor Variável. Filtrar por Tipo de Parâmetro.
114.	Tipos de Contribuintes – Listar Tipos de Contribuinte: PF, PJ, Estrutura Estab. Empresarial e Sociedade Simples, com seus Códigos e Tipos de Obrigatoriedades na Inscrição Imobiliária.
115.	Análise do Cálculo – Apresentar os valores totais das receitas classificadas por tipo de receita e Sigla. Filtrar por Exercício, tipo de tributo e tipo de cálculo que compõe o relatório.
116.	Análise dos Lançamentos – Apresentar os valores totais das parcelas classificadas por Tipo de Tributo e Data de Vencimento da totalização de valores de cada parcela. Filtrar por Exercício e Tipo de Tributo.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

117. Demonstrativo do Cálculo – Permitir a visualização dos componentes de cálculo do I.S.S. de cada contribuinte: Noventena, Valor da Única, Valor Anual e Valor da primeira parcela e Quantidade de parcelas. Filtrar pelo Exercício, Tributo e Tipo de Cálculo do tributo selecionado. Pesquisar por Faixa de CCM.	
118. Estatística de Cálculo – Apresentar valores totais das receitas classificadas por grupos de lançamentos e Sigla. Filtrar por Exercício, Tributo e Tipo de Cálculo.	
119. Estatística dos Lançamentos – Apresentar valores das receitas classificadas por Grupos de Lançamentos e Sigla. Filtrar por Exercício e Tributo.	
120.	Rol de Cálculo – Apresentar os cálculos dos tributos: Valor Anual, Valor da Única, Valor da Parcela e Quantidade de Parcelas. Informar a Composição dos Valores.
121.	Rol dos Lançamentos.
122.	Rol Sintético dos Lançamentos por Atividade.
123. Extrato Resumido de Dívidas Ativas – Filtrar por faixa de Inscrição Cadastral, Listagem de débitos, pagamentos e posição financeira. Listar por Execução Judicial, somente os débitos em execução judicial ou permitir não considerar débitos em execução judicial. Apresentar informações do contribuinte e débitos do exercício: Ano, Receita, Vencimento, Valor original, Desconto, Correção, Juros, Multa, Total e situação. Informar os débitos e dívida ativa com número da Origem e ano da dívida ou parcelamento e saldo devedor do imóvel se houver.	
Documentos que deverão ser emitidos pelo sistema:	
124.	Emissão de Alvarás;
125.	Emissão de Certidões de Empresas Ativas, Encerradas, de Débitos.
126.	Emissão de Documentos para os Contribuintes por Contador.
127.	Emissão de Documentos e Comunicados Diversos.
128. Estatística de Manutenção do Cadastro – Apresentar informações do período proposto com dados da Posição Atual do Cadastro Econômico: Deferida, Encerrada, Alterado, Reinício de Atividade, Suspensão, Cancelada e Em processo de Baixa. Filtrar por Faixa de Datas do Período para Análise.	
Fiscalização	
129. Cadastrar os tipos de Autos de infrações previstos no Código Tributário, como os autos realizados por Fiscais em diversos departamentos. Controlar cobranças, notificações, inscrições em Dívida Ativa e Ajuizamento dos Autos.	
130.	Manter um cadastro dos fiscais.
131.	Registrar as autorizações de:
131.1. Equipamentos de Cupons Fiscais;	
131.2. Livros Fiscais;	
131.3. Notas Fiscais.	
132.	Registrar Notas Fiscais extraviadas.
133. Registrar o Período Fiscalizado – Identificar a data inicial e final, o auditor responsável, e apontamentos de pendências.	
134. Permitir a programação para Ações Fiscais – Apresentar rotinas que selecionam empresas para as ações fiscais, por Logradouro, Contribuintes sem recolhimento, Maiores Contribuintes por: Tipo de Atividade, Tipo de Prestação de Serviço ou Período da última Fiscalização.	



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

135.	Registrar levantamento Fiscal por Prestador e Tomador de Serviços, para posterior análise e lançamento de diferença de recolhimento.
136.	Permitir lançamento do Auto de Infração pelo agente, de acordo com o levantamento fiscal realizado.
137.	Emitir Nota Fiscal Avulsa, com geração de guia para recolhimento.
138.	Emitir a guia de Auto de Infração, com cálculos de todos os encargos.
139.	Permitir parcelamento dos Autos de infrações.
140.	Permitir atualizar Faturamento – Gerar recolhimentos devidos em um Período de Competência.
141.	Disponibilizar mecanismo para compor o I.S.S. devido e efetuar parcelamento dos impostos.
142.	Cadastrar equipamentos autorizados para Emissão de Cupom Fiscal – ECF.
143.	Possuir um cadastro de gráficas autorizadas a imprimir Talões de Notas Fiscais.
144.	Realizar as consultas de:
144.1.	Alvarás concedidos (Razão social ou inscrição Municipal);
144.2.	Posição financeira dos débitos;
144.3.	Posição dos Autos de infrações por Fiscal, por Infrator;
144.4.	Posição das ações Fiscais (Razão social ou inscrição Municipal).
<i>Relatórios da Fiscalização</i>	
145.	Análise de Notas Declaradas e Extraviadas – Apresentar relatório detalhado de notas com filtro por: C.C.M., Data da ocorrência do Extravio e Classificação por C.C.M. ou Razão Social.
146.	Confrontação de Recolhimentos – Apresentar a confrontação das faturas x recolhimento com classificação do C.C.M. e agrupamento de filtro por faixa do período do recolhimento com informações do valor tributado, alíquota, Valor devido, Valor declarado e Diferenças.
147.	Comparativo de Recolhimento entre Períodos – Apresentar classificação por tributo com informações por período do recolhimento. Agrupar por contribuintes e informações do faturamento do contribuinte no ano selecionado, quantidade de meses recolhidos e média do total recolhido além da totalização do período.
148.	Contribuintes que Efetuaram Declaração com Atraso – Apresentar classificação por: CCM do Contribuinte e Filtro por Período com informações da Data de Vencimento, Data de Pagamento, Valor do ISS, Multa, Juros, Correção e Valor Pago.
149.	Contribuintes que nunca efetuaram declaração de ISS – Apresentar informação por CCM dos Contribuintes pela Atividade e Data de Início que não efetuaram declaração de ISS.
150.	Declaração dos Tomadores de Serviços – Apresentar principais informações do contribuinte e informação da descrição do serviço e da atividade exercida além das notas declaradas pelo tomador caso possua, além dos valores recolhidos dessas notas.
151.	Estatística de Autos por Situação do Auto – Apresentar informações da situação do auto além da quantidade, valor original em índice e valor original em moeda.
152.	Estatísticas dos Autos – Apresentar filtros por Atividade e classificação por Lei agrupadas por tipo de auto, informando Quantidade de Autos e Total Geral dos valores dos autos.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

153.	Extrato de Recolhimentos – Apresentar recolhimentos por período de competências agrupadas por grupo de lançamento; Número do lançamento, alíquota, total recolhido, valor-base e período.
154.	Extrato dos Autos – Apresentar os saldos devedores do estabelecimento por: Exercício, ano-base, número do auto, tipo de auto, Lei, Posição da Cobrança, Situação do Auto, Valor do auto, Multa, Juros, Correção, Total, Data da Lavradora e data da ciência.
155.	Histórico das Ações Fiscais – Apresentar listagem por período dos históricos registrados nos levantamentos fiscais.
156.	Levantamento Fiscal (ISS) - Apresentar listagem por período de vencimentos com informações de valores de faturamentos, Base recolhida, Dedução, Arbitramento, Base ISS, ISSQN, ISSQN em Dívida Ativa, ISSQN Recolhido, Diferença ISSQN, Correção Monetária, Multa, Juros, Multa inflacionária e Total. Pesquisar por iniciais de CCM individuais com totalização de Débito (ISSQN), Ressarcir (ISSQN), Multa Inflacionária, Total débitos atualizado e Saldo Levantamento Fiscal.
157.	Levantamento Fiscal de Tomadores e Prestadores de fora – Apresentar tabela por período do vencimento com filtro por Empresa Prestadora de serviço com informações do valor de faturamento, Base recolhida, Dedução, Arbitramento, Base ISS, ISSQN, ISSQN em Dívida Ativa, ISSQN Recolhido, Diferença ISSQN, Correção Monetária, Multa, Juros, Multa inflacionária e Total. Pesquisa inicial por número do levantamento fiscal, Ano, Motivo e sufixo. Totalização de Débito (ISSQN), Ressarcir (ISSQN), Multa Inflacionária, Total débitos atualizado e Saldo Levantamento Fiscal.
158.	Movimento de Baixa por Período/Recolhimentos – Apresentar listagens agrupadas por Grupo de Lançamento com informações decada contribuinte com número do lote, Data do pagamento, tipo de Baixa, Valor Base, Valor ISS, Percentual da Alíquota e valor autenticado. Informar também a identificação, nome e CPF/CNPJ do contribuinte.
159.	Nota de Débitos por Auto – Filtrar pelo número do Auto. Apresentar informações da emissão contra, corresponsável, origem do débito, natureza do débito e os débitos totalizados.
160.	Notificação e levantamento de fiscalização – Apresentar filtros por períodos e classificações por CCM com as informações do Saldo do levantamento fiscal em espécie e Data Base. Apresentar o valor da notificação/levantamento fiscal e quantidade apurada, analítico ou sintético.
161.	Perfil de Arrecadação entre períodos – Apresentar filtros por Grupos de Lançamentos e Tributos com informações por período, como: Previsão da Receita, Total da Arrecadação, Total em Dívida Ativa e Percentual da Renda obtida.
Contribuição de Melhorias	
162.	A partir do cadastro do edital de Contribuição de Melhoria, que especifica a cobrança, vincular o edital aos beneficiados, pela composição por faixa de inscrição, por logradouros, bairros, atividades definidas no próprio edital. O cálculo de valores deve ser parametrizado de acordo com as especificações do edital, lançado para cada imóvel dentro da faixa selecionada a cobrança devida com as modalidades de pagamento ditadas na legislação, e permitir a impressão das guias de cobrança.
163.	Gerar modalidades de pagamento previstas na Lei, controlando o pagamento das contas, conforme opção escolhida pelo contribuinte.
164.	Consultar posição financeira:
164.1.	Por identificação;
164.2.	Por nome.
Relatórios Contribuição de Melhoria	



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

165.	Rol de Lançamentos.
166.	Estatística de Cálculo.
Receitas Diversas	
167.	Parametrizar o cálculo e lançamento dos tipos de taxas e serviços cobrados pelo Município. Apresentar opções para cadastramento de contribuintes vinculados ao imobiliário, mobiliário e pessoas. Possibilitar a emissão e cobrança diferenciada ao grupo determinado. A cobrança poderá ser no ato da emissão, ou periódico (ex.: anual). Para cada cobrança e seu devido vencimento deverá apresentar o controle de inadimplência, gerando multas e juros e correção devidas ao período, assim como inscrição em Dívida Ativa. As cobranças de serviços deverão possibilitar a geração de guias associados aos imóveis, ou empresas ou pessoa.
168.	Realizar consultas aos Cadastros Mobiliários, Imobiliários e Receitas diversas por no mínimo:
168.1.	CPF ou CNPJ
168.2.	Código do Contribuinte
168.3.	Fonética por nome.
168.4.	Identificação cadastral.
169.	Permitir a realizações de cálculos / recálculos e simulações.
170.	Possibilitar a valorização de Serviços e taxas de acordo com astabelas de reajustes.
171.	Possibilitar a criação de tipos de históricos.
172.	Localizar o contribuinte na posição financeira por:
172.1.	CNPJ/ CPF;
172.2.	Endereço;
172.3.	Fonética por nome;
172.4.	Identificação;
RELATÓRIOS RECEITAS DIVERSAS	
173.	Relação do Contribuintes – Listar os contribuintes de Receitas Diversas por filtro de grupo do RD, com informação do Nome, Endereço e RDV identificação.
174.	Lançamentos RD – Apresentar tabela de lançamentos com agrupamentos e classificações por códigos de Lançamentos com a descrição. Incluir informações do lançamento como: Procedimento de Lançamento, Forma Atribuir Vencimento, Proporcionalidade, Periodicidade, Valor Fixo, Valor da parcela e Valor Mínimo.
175.	Demonstrativo de Cálculo – Apresentar o Rol de Cálculo por tipo de cálculo e tributo. Informar os componentes de cálculo detalhados são apresentados como: Dados do Cálculo, Noventa, Valores, Dados composição. Totalizar composição, valor da única, valor da parcela e quantidade de parcelas. Apresentar as principais informações do contribuinte como endereço, nome e inscrição anterior, além do componente de cálculo de cada tributo pertinente ao contribuinte.
176.	Estatística de Cálculo – Apresentar estatísticas das receitas por contribuinte com classificação por tributo. Permitir a totalização de contribuintes por conta contábil informando o valor total da receita da conta. Apresentar o total de lançamentos e o total geral em reais.
177.	Estatística de Lançamento – Apresentar estatísticas de lançamentos por contribuintes com classificações por tributos. Permitir a totalização de contribuintes por conta contábil informando o valor total da receita da conta. Apresentar o total de lançamentos (normal/isento/imune) e o total geral em reais.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

178. Rol de Cálculo – Apresentar o Rol de Cálculo por tipo de cálculo e tributo. Informar componentes de cálculos detalhados que serão apresentados, como: Dados do Cálculo, Noventena, Valores, Dados composição, Totalização da composição, Valor da Única, Valor da Parcela e Quantidade de Parcelas. Apresentar as principais informações do contribuinte como endereço, nome e inscrição anterior, além do componente de cálculo de cada tributo pertinente ao contribuinte. Relação dos contribuintes.

Controle de Arrecadação

179. Manter “Unidades” de moedas diversas.

180. Permitir atualizações monetárias por índices diferenciados a serem definidos a cada tributo.

181. Cadastrar bancos, agências e contas arrecadoras.

182. Utilizar recursos de leitura ótica de códigos de barra para maior facilidade e precisão na coleta de dados.

183. Dispor de rotinas para tratamento do retorno de pagamento de cobranças bancárias registradas.

184. Dispor de rotinas para tratamento do retorno de pagamento via meio magnético padrão FEBRABAN.

185. Dispor de rotinas para débito automático em conta corrente segundo padrão FEBRABAN.

186. Dispor de consultas à posição financeira com atualização dos acréscimos legais aos débitos.

187. Manter uma tabela de feriados.

188. Efetuar registros das baixas individuais identificando o tipo da baixa efetivamente praticado: pago, cancelado, prescrito, remido e anistiado.

189. Permitir estornos e devoluções de receitas.

190. Verificar, por lotes de baixas, a igualdade da somatória dos valores dos documentos com o total informado, indicando eventual divergência.

191. Baixas de retorno por meio magnético – Disponibilizar tratamento de rejeição de baixas pelo limite de diferença entre o valor devido e o valor autenticado do documento. O movimento rejeitado será gerado, podendo ser corrigido. Quanto aos documentos normais, devem ser baixados independentemente da ocorrência de erros, no fechamento do lote.

192. Permitir o controle de baixas de parcelamentos não cumpridos, por seleção específica das regras estabelecidas.

193. Permitir as baixas por autenticação.

194. Permitir o recebimento de pagamentos por meio magnéticos, para efeitos contábeis.

195. Permitir a importação e o registro de recebimento de recolhimentos efetuados pelo DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional)

196. Permitir a baixa parcial de débitos.

197. Permitir o processamento de arquivos de retorno bancário de forma a facilitar o usuário ao processamento único das baixas, independente do domicílio bancário.

198. Possuir rotina para estornar débitos suspensos.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

199.	Manter um cadastro de receitas orçamentárias e extraorçamentárias.
200.	Permitir o acompanhamento e a contabilização diária da arrecadação, emitindo relatório analítico para cada agente arrecadador, com a indicação de divergências de arrecadação.
201.	Integrar-se com o sistema de contabilidade pública, gerando todos os lançamentos contábeis resultantes da arrecadação. Possuir rol analítico dos valores recebidos, classificando as receitas envolvidas.
202.	Consultar por:
202.1.	Baixas não processadas;
202.2.	Posição Financeira Imobiliário, Mobiliário, Pessoas, Receitas Diversas com as especificações: CNPJ/CPF, Endereço, Fonética por nome, Identificação, Identificação do Lançamento, Identificação do parcelamento, Inscrição de Dívida Ativa, Nome do Proprietário, Nome do Compromissário, Número do Processo e Posição Financeira Grupo Econômico.
RELATÓRIOS DA ARRECADAÇÃO	
203.	Acompanhamento Programa Refis – Apresentar o total de débitos negociados no período do REFIS e o total de parcelas recebidas do REFIS com agrupamento por contas, sendo valor negociado, valor com anistia, valor a receber e quantidade. Apresentar previsão de recebimentos futuros com agrupamento por data do vencimento por período. Filtrar por Seleção de Acordos ou Data do REFIS.
204.	Análise da Receita – Informar movimento arrecadado por tributo do qual o respectivo código orçamentário é informado e todos os lançamentos do período é contabilizado nessa conta orçamentária do tributo. Compor a análise as informações dos lançamentos, parcelamentos, autos, dívida ativa, parcelamentos e autos da dívida Ativa, procuradoria e total geral.
205.	Análise da Receita Total Analítico – Informar movimento arrecadado por tributo do qual o respectivo código orçamentário é informado e todos os lançamentos do período é contabilizado nessa conta orçamentária do tributo, compor a análise as informações dos lançamentos, parcelamentos, autos, dívida ativa, parcelamentos e autos da dívida Ativa, procuradoria e total geral.
206.	Contas baixadas para análise de arrecadação – Apresentar os tipos de baixas como: Pagamento, Cancelamento, Remissão, Anistia e Devolução, e os respectivos tributos com a totalização dos valores arrecadados dos tributos.
207.	Contas Quitadas de um Período – Apresentar tipos de contas como: Lançamento, Parcelamento, Dívida Ativa, Autos Infração pelo tributo com ordenação por inscrição cadastral ou CCM do contribuinte com totalização dos valores de cada tributo.
208.	Débitos atualizados por conta – Permitir a visualização em lista de todos os contribuintes com débitos, classificados por número do lançamento, nº de parcelas e a quantidade de parcelas em aberto além do valor atualizado e o ano-base da dívida.
209.	Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação – Apresentar todas as arrecadações dos tributos classificados por instituição financeira com informações do tipo da baixa e totais arrecadados no período selecionado no filtro do relatório.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

210. Perfil das arrecadações entre períodos – Agrupar por Grupos de lançamento/Tributo e exercício fiscal, com totalização da previsão de receita, Arrecadação, Dívida Ativa e percentual da Renda total do período.
211. Perfil do Contribuinte – Listar os débitos e parcelamentos dos contribuintes pendentes ou não. Apresenta o Tributo, Exercício Fiscal, Tipo de lançamento, Valor do débito, Tipo de dívida e Situação do débito.
212. Relação dos cadastros sem lançamentos – Listar os contribuintes Imobiliário/Mobiliário/Grupo econômico ou de Receitas diversas que não possuem lançamentos.
213. Relação dos débitos prescritos e a prescrever – Apresentar as contas pendentes, atualizadas até a data de todos os contribuintes com filtro inicial por tributo com valor atualizado, ano fiscal, ano-base, data da inscrição e anos transcorridos. Classificar por inscrição cadastral.
214. Relação dos maiores devedores – Apresentar ranking com os maiores devedores por período, contendo o valor original, correção, multa, juros e o total do débito e informação do contribuinte.
215. Relação dos maiores devedores por atividades – Apresentar ranking com os maiores devedores por período e atividade, apresentando o valor original, correção, multa, juros e o total do débito e informação do contribuinte. Agrupar por Atividade.
216. Relação dos maiores pagadores por atividades – Apresentar ranking com os maiores pagadores por período e atividade, contendo o valor original, valor recebido e informação do contribuinte. Agrupar por atividade.
217. Rol da Posição Financeira – Apresentar filtro por identificação do contribuinte, Grupo/Tributo, faixa de período, situação da dívida, exercício e posição financeira. Disponibilizar informações da quantidade de parcelas atualizadas, total de parcelas atualizadas além do controle da parcela e vencimento da parcela.
218. Rol da Posição Financeira - Recolhimentos – Apresentar Rol dos Quitados, Adimplentes, Inadimplentes por grupo de lançamentos e filtro por Exercício com informações dos contratos, parcelas, data de vencimento, Posição, valor da parcela por contribuinte. Totalização da quantidade de parcelas recebidas e total de parcelas recebidas.
219. Rol da Arrecadação – Apresentar valores repassados pelos arrecadadores, com agrupamento por período com informações da parcela, Agente, Tipo de Débito, Sigla, Lote, Valor da Parcela, Multa, Juros, Valor autenticado, além da composição do pagamento recebido.
220. Rol de Pagamentos Pontuais – Apresentar lista com agrupamento por tributo e classificação por Exercício com informações da relação de pagamentos pontuais de cada contribuinte no período selecionado.
221. Rol de Parcelamentos – Histórico dos Acordos – Apresentar relatório detalhado dos acordos por faixa de seleção de C.C.M e período dos acordos realizados, com informações do número do acordo, data do acordo e parâmetro (Lei). Informar: número da parcela, data de vencimento, situação da parcela, valor original, desconto, correção monetária, juros, multa, total da parcela, valor pago, data de pagamento.
222. Rol de Parcelamentos – Apresentar o rol de parcelamentos dos contribuintes por faixa de grupo de Lançamento, Exercício, Data do Pagamento, Data do Vencimento. Selecionar por Tipo de Parcelamento (todos, quitados, em dia, vencidos, sem origens) e Situação da Dívida (Dívida Ativa, Ajuizado, Cobrança amigável, em cartório, habitação crédito massa falida ou todas).



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

223. Rol de Recebimentos – Apresentar documentos processados na baixa por data de contabilização e número do lote por faixa. Agrupar por Situação da Baixa com a totalização dos valores e quantidades das baixas.
224. Rol de Resumo Exercício Fiscal - Apresentar Relação de Dívidas Pagas, Canceladas, Prescritas e anistiadas de um período. A seleção pode ser por tributo e exercício fiscal. Listar por Dívida/Parcela, Identificação do Contribuinte, Receita, Exerc./Ano Base, Processo, Data do Pagamento, Valor Original e Valor Pago
225. Valores Recebidos e a Receber – Apresentar valores recebidos e a receber por receita com filtro por Tributo e faixa de exercício fiscal além da seleção por C.C.M do contribuinte. Informar o valor pago da única, valor pago da parcela, total recebido, valor a receber (vencido) e Valor a receber (vencer). Totalizar pelo valor da carteira.

Dívida Ativa

226. Permitir a inscrição de débitos em Dívida Ativa com periodicidade definida pelo usuário, podendo ser geral ou individual, obedecendo as regras de parcial ou total de acordo a legislação vigente.
227. Emitir o livro de inscrição em dívida ativa, com os seguintes critérios: Sequencial, geral, por tributo ou por volume.
228. Atualizar com aplicação dos acréscimos legais aos débitos em inscrição, obedecendo os critérios pré-definidos na própria legislação.
229. Apresentar rotinas para parcelamento de débitos inscritos em dívida ativa. Permitir regras diferenciadas de parcelamento concomitantemente.
230. Apresentar rotinas para tratamentos de anistias, possibilitando a seleção total ou parcial, de acordo com a legislação determinada.
231. Gerar avisos de cobrança amigável.
232. Gerar documentos de ajuizamento para envio aos órgãos competentes.
233. Permitir a transferência de débitos dos imóveis para outra titularidade devidamente comprovada, como dívida pessoal.
234. Apresentar rotinas de consultas com atualizações de débitos que possibilitam informações aos contribuintes e o total de sua dívida consolidada e atualizada.
235. Consultar:
- 235.1. Certidões de Dívida Ativa emitidas;
- 235.2. Posição Financeira Imobiliário, Mobiliário, Pessoas, RD, com as especificações: CNPJ/ CPF, Endereço, Fonética por nome, Identificação, Identificação do Lançamento, Identificação do parcelamento, Inscrição de Dívida Ativa, Nome do Proprietário, Nome do Compromissário, Número do Processo;
- 235.3. Posição Financeira Grupo Econômico;
- 235.4. Posição Financeira de Processo Judicial por CDA e por processo.

Relatórios da dívida ativa



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

236.	Débitos atualizados por conta – Apresentar relação de débitos por conta selecionados pelo contribuinte com faixa de período e tipo de tributo e situação da dívida, apresenta informações do número do lançamento, ano-base, Sigla, Valor Original, número de parcelas em aberto e valor atualizado em espécie.
237.	Devedores não inscritos na Dívida Ativa, por grupo de lançamento – Apresentar por filtro de grupo de lançamento, Exercício Fiscal e tipo de dívida (Lançamento, Parcelamento, Autos). Informar dos contribuintes não inscritos na Dívida Ativa. Informar tipo de dívida, lançamento, Exercício Fiscal, Lançamento, identificação do responsável, Vencimento, Dias de atraso, valor original, encargos e total devido.
238.	Estatística sobre cobrança amigável.
239.	Extrato do contribuinte.
240.	Livro de inscrição da Dívida Ativa.
241.	Relação dos maiores devedores.
242.	Rol de inadimplentes.
243.	Rol dos contribuintes inscritos em Dívida Ativa.
244.	Rol das contas quitadas de um período.
245.	Rol dos parcelamentos.
246.	Rol dos valores recebidos e a receber.
247.	Rol do Montante da dívida ativa.
248.	Sintético da Dívida Ativa por Exercício.
249.	Síntese dos valores baixados de um período – Dívida Ativa.
250.	Posição dos valores inscritos na Dívida Ativa por código orçamentário.
251.	O Sistema fornecerá:
251.1.	Certidão Negativa de débitos.
251.2.	Certidão positiva de débitos.
251.3.	Certidão positiva com efeito negativo de débitos.
251.4.	Certidão de dívida ativa.
251.5.	Extrato de débitos.
251.6.	Execução Fiscal – contrafé/mandados/citação.
251.7.	Notificação de débitos – Cobrança amigável.
251.8.	Petições.
251.9.	Notificação com boleto bancário – cobrança amigável
Segurança	
252.	Controlar senhas que permitam liberação e/ou bloqueios de acessos a determinados módulos. Em cada módulo, a segurança permitirá ou não o acesso em nível de tela, campos e procedimentos.
253.	Registrar todas as transações de manutenções, fornecendo:
253.1.	Situação anterior;
253.2.	Situação atual;
253.3.	Quem executou;
253.4.	Data e Hora da alteração.

7. ISS ELETRÔNICO E NOTA FISCAL ELETRÔNICA

O sistema tem como funcionalidades principais: Autenticação de documento, Cadastro Mobiliário, Escrituração Bancária, Emissão de Guias de Recolhimento e Notas Fiscais de Serviços Prestados e Tomados



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estadode São Paulo

a. CADASTROS ADMINISTRATIVOS O SISTEMA DISPÕE DOS CADASTROS:
1. Contribuintes do município;
1.1. Cadastramento de informações básicas do contribuinte, para emissão de nota fiscal eletrônica.
1.2. Situação cadastral: ativa, cancelada, suspensão ...
1.3. Configuração dos períodos de opção pelo SIMPLES Nacional: registro de períodos de vigência desta opção para o contribuinte correspondente.
2. Logradouros
2.1. Tipos de logradouros
2.2. Títulos de logradouros
2.3. CEP
2.4. Bairros
2.5. Estados
2.6. Países
3. Feriados
4. Países
5. Serviços
5.1. Códigos, descrições
5.2. Alíquotas por exercício;
5.3. Configuração conforme Lei complementar 116;
6. Prestadores e Tomadores de serviços residente fora do município;
7. Atividades econômicas;
8. Índices e cotações para cálculo de encargos;
9. Contadores: cadastro e vínculo a um mobiliário.
10. O módulo possui Auditoria, registrando as alterações.
Acesso e Identificação
11. Permite o acesso via internet, utilizando os principais navegadores: Google Chrome, Firefox, Internet Explorer.
12. Permite acessar o sistema e funcionalidades disponíveis, através da informação do CPF ou CNPJ e senha própria;
13. Permite a obtenção de senha de acesso inicial, desde que o e-mail do contribuinte tenha sido cadastrado previamente junto à prefeitura;
14. Permite a recuperação da senha, caso esta tenha sido esquecida, através do envio de e-mail para um endereço previamente cadastrado;
15. Uma vez dentro do sistema, permite a alteração do e-mail de recuperação de senha;
16. Uma vez dentro do sistema, permite a alteração da senha de acesso.
Escrituração de Notas Fiscais de Serviços Prestados
17. Permite escriturar as notas fiscais que tenham sido emitidas em talonário, efetuando o cálculo automático do imposto a recolher;
18. Permite a identificação do tomador do serviço;
19. É possível pesquisar entre os contribuintes do município ou;
20. Permite informar os dados do mesmo caso este não esteja cadastrado no sistema.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

21. O tomador pode ser pessoa física, jurídica ou exterior.
22. Verifica se o CPF / CNPJ é válido.
23. O sistema consiste as informações básicas do tomador que está sendo informado na Nota Fiscal (nome, endereço).
24. Permite também a escrituração sem a obrigatoriedade de se informar o tomador.
25. Permite a escolha do serviço prestado a partir de lista de serviços cadastrados pela prefeitura;
26. Permite a informação do local de prestação do serviço para a definição do local de incidência do ISS.
27. Permite definir se o imposto será retido pelo tomador;
28. O Sistema pode ser parametrizado para que o imposto seja retido, obrigatoriamente, quando o tomador residir no município.
29. Permite a atribuição correta da alíquota:
29.1. Identifica a alíquota a ser usada, nos casos em que o contribuinte possui tipo de tributação de ISS variável, considerando a tabela de serviços para o exercício fiscal vigente.
29.2. Identifica a alíquota a ser usada nos casos em que o contribuinte for optante do SIMPLES Nacional, através de alíquota definida pelo próprio contribuinte para a competência escolhida.
30. Permite a informação de dedução da base de cálculo:
30.1. Permite a configuração pelo órgão responsável dos serviços que permitem a dedução da base de cálculo.
30.2. Permite habilitar a dedução da base de cálculo para um contribuinte/serviço específico.
31. Permite a inclusão, alteração e exclusão de notas fiscais escrituradas enquanto o período fiscal estiver aberto;
32. Permite a retificação, seja por inclusão ou alteração de uma nota fiscal quando o período fiscal estiver encerrado, efetuando o cálculo da diferença de imposto mensal caso seja necessário;
33. Permite a visualização dos dados completos da nota fiscal escriturada;
34. Permite a consulta da situação de recolhimento de imposto relativo à nota fiscal com retenção sem necessidade de autenticação.
<i>Escrituração de Notas Fiscais de Serviços Tomados</i>
35. Permite escriturar as notas fiscais que tenham sido recebidas de prestadores de fora do município, efetuando o cálculo automático do imposto a recolher;
36. Permite a identificação do prestador do serviço:
36.1. É possível pesquisar entre os contribuintes do município ou;
36.2. Permite informar os dados do mesmo caso este não esteja cadastrado no sistema;
36.3. O prestador pode ser pessoa física ou jurídica;
36.4. Verifica se o CPF / CNPJ é válido
37. Permite a escolha do serviço tomado a partir de lista de serviços cadastrados pela prefeitura;
38. Permite informar se o imposto foi retido;
39. Permite a informação do local de prestação do serviço para a definição do local de incidência do ISS.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

40. Permite a atribuição correta da alíquota, conforme descrita na notafiscal;
41. Informação de dedução da base de cálculo:
41.1. Possibilita que o órgão competente configure os serviços que permitem a dedução da base de cálculo;
41.2. Permite habilitar a dedução da base de cálculo para um contribuinte/serviço específico;
42. Permite a inclusão, alteração, cancelamento e exclusão de notas fiscais escrituradas enquanto o período fiscal estiver aberto;
43. Permite a retificação, seja por inclusão ou alteração de uma nota fiscal quando o período fiscal estiver encerrado, efetuando o cálculo da diferença de imposto mensal caso seja necessário;
44. Permite a visualização dos dados completos da nota fiscal escriturada;
45. Permite a consulta da situação de recolhimento de imposto relativo à nota fiscal com retenção sem necessidade de autenticação.
46. Permite a emissão de relatório de Notas Fiscais tomadas que foram canceladas;
<i>Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços Prestados</i>
47. O sistema verifica a existência de autorização da Prefeitura para o início de emissão de notas fiscais eletrônicas, referente a um determinado prestador.
48. O sistema possui recurso para que o prestador solicite à Prefeitura esta autorização.
49. Permite a emissão de notas fiscais eletrônicas com numeração automática e cálculo do imposto devido.
50. Permite a identificação do tomador do serviço:
51. É possível pesquisar entre os contribuintes cadastrados ou;
52. Permite informar os dados do mesmo caso este não esteja cadastrado no sistema;
53. O tomador pode ser pessoa física, jurídica ou do Exterior;
54. Verifica se o CPF / CNPJ é válido
55. Permite a escolha do serviço prestado a partir de lista de serviços cadastrados pela prefeitura;
56. Permite definir se o imposto deve ser retido pelo tomador;
57. Permite a atribuição correta da alíquota:
58. Identifica a alíquota a ser usada, nos casos em que o contribuinte possua tipo de tributação de ISS variável;
59. Identifica a alíquota a ser usada nos casos em que o contribuinte for optante do SIMPLES Nacional, através de alíquota definida pelo próprio contribuinte para a competência escolhida;
60. Possibilita a emissão de notas fiscais eletrônicas para contribuintes isentos, não tributados ou contribuintes que recolhem pelo regime de ISS fixo.
61. Permite a informação do local de prestação do serviço para a definição do local de incidência do ISS.
62. Permite a informação de dedução da base de cálculo:
62.1. Permite a configuração pela prefeitura dos serviços que permitem a dedução da base de cálculo;
62.2. Permite habilitar a dedução da base de cálculo para um contribuinte/serviço específico;



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

63. Permite a escrituração automática da nota fiscal de serviço tomado para os casos em que seja emitida uma nota fiscal eletrônica para o tomador do serviço que seja contribuinte do município;
64. Consulta de autenticidade na nota fiscal eletrônica sem a necessidade de login.
65. Possibilita o envio da Nota Fiscal Eletrônica e o arquivo XML correspondente, via e-mail, para o tomador ou endereço indicado.
66. Permite a consulta da situação de recolhimento de imposto relativo à nota fiscal com retenção sem necessidade de autenticação.
67. Permite a retificação de informações cadastrais da Nota Fiscal eletrônica gerando automaticamente a carta com as correções efetuadas.
68. Permite emissão para tomadores do exterior, com possibilidade de escolha do resultado (Brasil ou exterior)

Escrituração por Contadores

69. O sistema possui acesso especial para Contadores. Ele permite que os mesmos operem os procedimentos descritos acima para seus respectivos clientes.
70. Permite acesso através de CPF / CNPJ do contador e senha própria.
71. Permite acesso através de senha do cadastro mobiliário caso o contador esteja no cadastro de contribuintes da prefeitura
72. Permite escolher, dentre os clientes do contador, qual será usado para realizar as operações de escrituração, geração de recibos, guias e todas as demais funcionalidades disponíveis para os contribuintes.
73. O Sistema permite a operação por um contador de fora do município, desde que este esteja cadastrado previamente pela prefeitura.

Períodos Fiscais

74. Visualização gráfica das escriturações por períodos de 12 meses
75. Permite a emissão do termo de encerramento de período de competência.
76. Possibilita a emissão do Livro Fiscal, contendo a relação das notas fiscais emitidas ou escrituradas, em formato pdf ou xls.
77. Permite a visualização do resumo do movimento econômico referente ao período fiscal, com destaque para os seguintes valores:
 - 77.1. Total escriturado
 - 77.2. Total tributado
 - 77.3. Total cancelado
 - 77.4. Total Retido
 - 77.5. Total devido fora do município
 - 77.6. Total devido por diferença de alíquota
78. Permite a visualização e recálculo das guias de recolhimento referentes ao período.

Recibos Provisórios

79. Possibilita a geração e impressão de Recibos Provisórios autôn timerados.
80. Permite a configuração do número de recibos gerados para o município e por contribuinte
81. Permite o vínculo do recibo provisório com uma nota fiscal eletrônica emitida posteriormente.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

Guias de Recolhimento

82. Emissão de Guias de Recolhimentos Avulsas;
83. Emissão de Guia de Recolhimento de ISS mensal de serviços prestados;
84. Emissão de segundas vias de Guias de Recolhimentos com recálculo de encargos se necessário.
85. Emissão de Guia de Recolhimento de impostos retidos na fonte.
86. Registro de declaração de ISS sem movimento, com a emissão de Guia específica;
87. Emissão de Guia de Diferença de recolhimento de ISS, sobre notas fiscais emitidas com retenção de impostos, por prestadores optantes do Simples Nacional, quando houver a alteração da alíquota da competência.
88. Permite que o usuário, efetue consultas de débitos, com a emissão de segundas vias.
89. Permite reter valores pré definidos a serem pagos, através de Guias de Recolhimentos Pendentes, e quando reativadas, geram nova guia com valores atualizados e com novo vencimento.

Integração entre Sistemas

90. Este módulo deverá ser integrado com o sistema de Tributação instalado na Prefeitura. Esta integração deverá prever:
91. Sincronização com o cadastro Mobiliário, atualizando o cadastro do ISS Eletrônico com as informações do cadastro Mobiliário da Prefeitura;
92. Sincronização das Guias de Recolhimentos geradas pelo ISS Eletrônico;
93. Sincronização dos pagamentos das Guias de Recolhimento atualizando o cadastro do ISS Eletrônico com as informações do cadastro de Arrecadações da Prefeitura;
94. Sincronização das informações de Inscrição na Dívida Ativa e/ou acordos efetuados referentes aos recolhimentos atualizados, provenientes do sistema Mobiliário, para o sistema em questão.

Relatórios e Consultas disponíveis

95. O Sistema disponibiliza os seguintes relatórios/consultas:
96. Livros Fiscais;
97. Consulta de Guias de Recolhimento e Notas Fiscais vinculadas às mesmas, por contribuinte, por período;
98. Rol dos contribuintes de maior recolhimento em um período;
99. Rol dos contribuintes de maior recolhimento em um período, por atividade;
100. Rol dos contribuintes maiores pagadores em um período;
101. Rol dos contribuintes maiores pagadores em um período, por atividade;
102. Rol de contribuintes devedores;

8. AGÊNCIA VIRTUAL TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL

Este módulo deverá ser integrado ao sistema de Tributação Municipal, disponibilizar aos Cartórios e Setores de Fiscalização da Prefeitura Municipal, a emissão e Consulta de Guia de ITBI, emissão de demonstrativos cadastrais de ITBI, emissão de Boletim de Cadastro Imobiliário, emissão de Guias de ITBI, buscando informações proveniente do Cadastro Imobiliário/Mobiliário, disponibilizando ao Contribuinte a Emissão e Consultas dos seguintes serviços online.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga Estado de São Paulo

1. Emissão de 2º via de carnês de IPTU, do Exercício.
2. Emissão de 2º Via de Dívida Ativa do IPTU.
3. Emissão de 2º Via ISS Anual, do exercício.
4. Emissão de 2º Via de ISS Anual Dívida Ativa.
5. Emissão de 2º Via de Taxas Mobiliárias do Exercício.
6. Emissão de 2º Via de Taxas Mobiliárias da Dívida Ativa.
7. Emissão de Certidão Negativa Débitos
8. Emissão de certidão Positiva com Efeito de Negativa
9. Consulta de carnês de IPTU.
10. Consulta de ISS Anual.
11. Consulta de Dívida Ativa
12. Autenticação das certidões Emitidas
13. Possibilidade de solicitar atualização do CPF/CNPJ e endereço de entrega integrado com o Sistema de Gerenciamento de Serviço.
14. Consulta de Processo com histórico da tramitação.
15. Possibilitar a criação de protocolo de solicitação de serviços prestados pela ouvidoria, conforme seguinte detalhamento:
15.1. Definição de tipo de solicitações: Reclamação, elogio, sugestão entre outros.
15.2. Realizar cadastro prévio e validação do CPF/CNPJ
15.3. Possibilitar anexar documentos.
15.4. Gerar numeração sequencial de protocolo da ouvidoria integrado com Sistema de Protocolo.
15.5. Gerar alerta de pendência de recebimento no departamento de Ouvidoria.
15.6. Enviar ao munícipe e-mail de confirmação com o número de protocolo.
15.7. Permitir realizar consulta de protocolo da ouvidoria, obter histórico da tramitação e situação do protocolo.
16. Solicitação de serviços, através da abertura de chamados e integrado com Sistema de Gerenciamento de Serviço. Exemplo de tais serviços:
16.1. Poda de Árvore
16.2. Buraco na Rua
16.3. Limpeza de Terreno, entre outros.

9. AJUIZAMENTO ELETRÔNICO EM "LOTE", JUNTO AO TJ - TRIBUNAL DE JUSTIÇA

O módulo de Peticionamento Eletrônico, deverá apresentar solução para facilitar a modernização e controle dos processos de cobrança e execução fiscal.

GESTÃO DE PROCESSOS DE EXECUÇÃO FISCAL -PETICIONAMENTO ELETRÔNICO
Módulo Ajuizamento Eletrônico
1. O sistema deve garantir a integração com o sistema utilizado pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP), através do PJB, permitindo a troca automática e eletrônica de dados, por meio de interfaces de comunicação por webservices;



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

2. O sistema deve proporcionar nível adequado de automatização, padronização e racionalização das rotinas e do trâmite processual, permitindo a implantação e utilização do quanto necessário para atendimento ao disposto na Lei 11.419/2006, a Resolução nº 185, de 18 de dezembro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, e a Resolução nº 551/2011 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
3. Deve também oferecer recursos para a manipulação digital e digitalização de documentos físicos, de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, conforme o disposto no art. 3º, da Lei Federal 12.682/12;
4. O sistema deve ser compatível com o acompanhamento de processos digitais (processos eletrônicos), oferecendo recursos para o acompanhamento de prazos, intimações e demais atos inerentes ao acompanhamento, atendendo, quando pertinente, às normativas do Conselho Nacional de Justiça, e do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
5. Deve possibilitar acesso às intimações eletrônicas feitas via Portal pelo TJSP indicando, sempre que possível, a movimentação específica das categorias despachos, decisões, sentenças e atos ordinatórios, visando a correta recepção e visualização eletrônicas da intimação;
6. O sistema deve permitir a integração com sistema de dívida ativa da Prefeitura Municipal, fornecendo webservices para recebimento de cadastros e informações de débitos em dívida ativa, visando à automação da execução fiscal eletrônica;
7. Deve prover webservices que permita a atualização dos cadastros da Prefeitura Municipal, quantos aos dados relativos aos devedores, para o sistema de faturamento e arrecadação;
8. O sistema deve possuir telas para cadastros normalizados de: assinaturas, cargos, comarcas, funcionários, índices, moedas, órgão julgador, pessoas, procuradores ativos, tipos de afastamentos, tipos de natureza de acordos/valores, tipos de andamentos, tipo de ações, tipo de custas, tipos de decisões, tipos de endereços, tipo de documentos, tipo de matérias, tipo de partes, tipos de prazos, tipo de providências e tipo de vínculos.
9. O sistema deve emitir relatórios, audiências, andamentos, partes, tipo de ação, inscrição imobiliária, procuradores, prazos, processos arquivados, números judiciais e decisões judiciais.
10. Deve possuir cadastro de processos onde serão inseridas as seguintes informações: unidade, vara, o número e ano do processo, número e ano ordem, se o mesmo se encontra encerrado e a data do encerramento, número e ano do P.A, comarca, data de abertura, data de citação, distribuição e juntada, tipo de ação, matéria, partes, andamentos, audiências, decisões, documentos, imobiliários, instâncias, laudos, leis e decretos, números judiciais, outros endereços, prazos, precatórios e providências.
11. Deve permitir informar e controlar valores e datas das causas e das sucumbências.
12. Possuir Cadastro de agenda de audiência, onde serão informados as audiências, a unidade, data, hora, número do processo, a vara, observações e as partes.
13. Possuir Cadastro de prazos, onde serão informados os prazos, separados por tipo, data de cadastro e retorno, observação e o status.
14. Possuir controle de recebimento e tramitação de processos, com entrada e saída de lotes inclusive.
15. O sistema deve permitir o protocolo da petição inicial e documentos, respectivo cadastro e distribuição, bem como das petições intermediárias que deverão ser encaminhadas pelo sistema proposto;



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

16. O sistema deve permitir o ajuizamento de petições iniciais, em massa ou individualmente, acompanhadas dos respectivos documentos;
17. Deve gerar automaticamente os documentos que devem compor a execução fiscal, de acordo com os dados obtidos da Secretaria da Fazenda;
18. O sistema deve dispor de recursos de edição básica de textos e gerenciamento, que permitam o armazenamento e a recuperação de documentos;
- O sistema deve possuir no mínimo os seguintes MODELOS (templates) de petições, com possibilidade de serem editados pelos usuários e reutilizados quando necessário:**
19. Petição inicial com a citação postal e CDA
20. - Petição inicial com a citação oficial de justiça
21. - Petição inicial com a citação por edital
22. - Petição citação postal
23. - Petição citação por oficial de justiça
24. - Petição citação por carta precatória
25. - Petição adjudicação de bens penhorados
26. - Petição extinção pelo pagamento e liberação da penhora
27. - Petição extinção pelo cancelamento da dívida
28. - Petição juntada de CRI
29. - Petição de juntada de guia de depósito de despesas processuais com Oficial de Justiça
30. - Petição de expedição de ofício à JUCESP solicitando informações sobre a empresa devedora
31. - Petição de expedição de ofício ao Departamento de Trânsito solicitando informações sobre veículos de propriedade do devedor
32. - Petição de expedição de ofício dirigido a Receita Federal solicitando informações cadastrais do devedor
33. - Petição de penhora do bem que deu origem ao débito
34. - Petição de penhora on-line (Sistema Bacen-Jud)
35. - Petição para designação de data para hasta pública
36. - Petição de prosseguimento do processo por não cumprimento de acordo
37. - Petição de inclusão de polo passivo por meio de citação postal
38. - Petição de exclusão de polo passivo
39. - Petição de sobrestamento do processo para cumprimento do acordo
40. - Petição de suspensão do processo para providências administrativas
41. - Petição de sobrestamento do processo por prazo determinado
42. Permitir atualizações cadastrais, como nome e endereço de pessoas, alertando quando da verificação de alguma inconsistência ou falta da informação;
43. Permitir cadastrar todas as pessoas envolvidas no processo, sem limites;
44. O sistema deve promover a validação e verificação da consistência dos dados importados da dívida ativa, indicando problemas que impossibilitem, dificultem ou tendam a postergar o ajuizamento da ação, tais como: problemas quanto à pessoa (endereço, nome, documento etc);
45. Permitir a correção das inconsistências verificadas na importação dos dados da dívida ativa, disponibilizando as alterações para atualização de cadastros, diretamente ou utilizando tecnologias abertas padrão de mercado;
46. Permitir o controle de prazos, audiências e demais compromissos na tramitação dos processos;
47. O sistema deve ter acesso direto ao andamento processual no sítio do TJSP;
48. O sistema deve permitir pesquisa dos processos por número, vara e outros critérios tais como nome do devedor;
49. O sistema deve gerar as petições iniciais e intermediárias, integrando o texto e os dados das tabelas do banco de dados, como nome das partes, CDAs, número do processo, Juízo a que a ação foi distribuída etc;



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

50. O sistema deve permitir a importação de Certidões de Dívida Ativa do sistema de gestão de Dívida Ativa em padrão específico;
51. Deve ainda permitir a junção, para ajuizamento concomitante, das CDAs de um mesmo devedor.
52. Permitir o cadastramento dos processos já em andamento;
53. Permitir a visualização de prazos e intimações pendentes de resolução pelo procurador;
54. Gerar automaticamente os processos de execução fiscal, a partir dos dados obtidos das CDAs, com ajuizamento eletrônico em massa;
55. Permitir o agrupamento de CDAs de um mesmo devedor para ajuizamento de processo único;
56. Possibilitar entrada no sistema controlada, exigindo a autenticação do usuário por login e senha.
57. Possuir controle de acesso de usuários ou grupos de usuários, capaz de conceder ou negar acessos individualmente a funcionalidades do sistema, conforme as necessidades que se apresentarem;

Sistema Cadin - Informativo Municipal

58. O sistema deve possuir funcionalidades para informatização do CADIN – Cadastro Informativo dos Créditos não quitados de órgãos e Entidades Municipais:
59. Consulta pública de Situação de CPF/CNPJ para verificar a situação (nome com restrição ou sem restrição);
60. Módulo de inclusão de dados para criação da restrição por CPF/CNPJ no CADIN;
61. Geração de cartas de notificação de inclusão no CADIN para os contribuintes;
62. Módulo de consulta da dívida do contribuinte por meio de código enviado na carta de notificação.
63. O sistema deve atender plenamente a legislação atual referente ao CADIN Municipal, bem como garantir atualizações de versões para toda e qualquer modificação que venha ocorrer na legislação vigente.
64. O sistema deve possuir funcionalidades para controle e acompanhamento detalhado do cadastro de restrições, bem como da situação em que se encontra o cadastro, se está inscrito, suspenso, regularizado, quitado, parcelado, cancelado.
65. O sistema deve possuir funcionalidades para cadastrar, validar, retirar e excluir restrições, bem como gerar correspondências em massa.
66. O sistema deve possuir consulta das restrições que deve conter: inscrição, nome, documento, lançamentos com restrição, valor, órgão gerador e data de inscrição no CADIN, com totalização dos valores inscritos e total de nomes inscritos.
67. O sistema deve emitir relatório gerencial com estatísticas e gráficos de forma a facilitar a tomada de decisões.
68. O sistema deve possuir funcionalidades para consultas por nome, documento, valor, data de inscrição, lançamentos com restrição.
69. O sistema deve ser acessado pela internet integrado ao site Tecnologia Cidadã do órgão, e estar integrado ao Sistema CADIN no que diz respeito à consulta pública e a consulta por usuário.
70. O portal deve possuir acesso controlado através de autenticação de usuário e senha. Também deve permitir ao próprio usuário alterar sua senha, ou solicitar nova senha em caso de esquecimento.
71. O portal deve permitir consulta por CNPJ e CPF no que diz respeito à consulta pública, bem como emissão de relatório.
72. O portal deve permitir consulta por usuário devendo conter as pendências, detalhamento de restrição e situação atualizada do usuário.

Módulo de Protesto

73. O sistema deve possuir cadastro e controles para protesto de títulos em cartório, e sua respectiva baixa na sua quitação.
74. O sistema deve emitir carta de anuência e carta de retirada de protesto.
75. O sistema deve emitir extrato de débitos em protesto (extrajudicial).



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

76. O sistema deve possuir cadastro de correspondências devolvidas, com motivo da devolução.

O sistema deve emitir os seguintes relatórios:

77. Relação de contribuintes em protesto com parcelamento efetivado

78. Relação de contribuintes encaminhados para cartório

79. Relação de contribuintes encaminhados para cartório com parcelamento efetivado

80. Relação de contribuintes em protesto com dívida quitada

81. Relação de contribuintes encaminhados para cartório com dívida quitada

82. Relação de processos de protesto

83. O sistema deve possuir funcionalidade de geração de lista de inscrições e respectivos débitos para gerar arquivo de remessa ao cartório para protesto.

84. O sistema deve permitir importação de arquivo de confirmação do cartório.

85. O sistema deve permitir consulta dos protestos gerados.

10. ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, TESOUREARIA, ATENDIMENTO AO AUDESP COM PLANO DE CONTAS PCASP E LRF, SICONFI, PORTARIAS DO STN, SIAFIC

Em conformidade com às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público), o sistema proposto deverá atender plenamente a Legislação atual pertinente ao orçamento público e finanças públicas, bem como possibilitar atualizações para atender toda e qualquer modificação da legislação em vigência Constituição Federal, Emendas Constitucionais e demais normativas, que são:

Lei de Responsabilidade Fiscal;

Lei Complementar nº 131/2009;

Lei Federal nº 4.320/64;

Portarias da STN/MF e SOF/MPOG;

Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

Em especial, as regras do AUDESP, Fase I e II.

Conforme as necessidades desta Prefeitura, deverá atender os seguintes itens conforme o cronograma proposto:

Planejamento;

Despesa;

Receita;

Tesouraria;

Contabilidade;

Prestação de Contas

Contratos/Convênios;

Geração Audesp;

Portarias STN (SICONFI);

SIAFIC.

1. Os Sistemas de Contabilidade, Orçamento Público e Tesouraria deverão estar integralmente de acordo com: a Lei 4320, a Lei 101 de Responsabilidade Fiscal, a Instrução 02/2016 do TCE e atender as novas determinações do Tribunal de Contas de São Paulo relativas aos procedimentos do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – STN). Os interesses da Área Técnica Contábil, devem ser constituídos pelos módulos:

1.1. Orçamento Público

1.2. Gestão Orçamentária

1.3. Tesouraria



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

1.4. Contabilidade

ORÇAMENTO PÚBLICO

2. O módulo de Orçamento Público deverá permitir a elaboração e impressão das peças orçamentárias e dos anexos exigidos em Lei:

2.1. LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL:

- 2.1.1. Sumário Geral da Receita por fonte e da Despesa;
- 2.1.2. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa;
- 2.1.3. Anexo 2 – Receitas segundo a categoria econômica;
- 2.1.4. Anexo 2 – Despesa segundo a categoria econômica (por órgão);
- 2.1.5. Anexo 2 – Despesa segundo a categoria econômica (por unidade);
- 2.1.6. Anexo 2 – Despesa Consolidada;
- 2.1.7. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- 2.1.8. Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por projeto e atividades;
- 2.1.9. Anexo 8 – Demonstrativo das despesas por função, subfunção e programas, conforme o vínculo com os recursos;
- 2.1.10. Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por órgãos e funções
- 2.1.11. Natureza da Despesa.

2.2. LDO – LEI DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS:

- 2.2.1. Anexo 5;
- 2.2.2. Anexo 6;
- 2.2.3. Metas anuais;
- 2.2.4. Metas Fiscais;
- 2.2.5. Demonstrativo da compatibilidade entre o orçamento e a LDO.

2.3. PPA – PLANO PLURIANUAL:

- 2.3.1. Anexo 1 – Fontes de Financiamento dos Programas de Trabalho;
- 2.3.2. Anexo 2 – Planejamento dos Programas Governamentais / Metas / Custos;
- 2.3.3. Anexo 3 – Unidades executoras e ações voltadas ao desenvolvimento do programa governamental;
- 2.3.4. Anexo 4 – Estrutura de órgãos, Unidades orçamentárias e executoras.

3. O módulo ofertado pelo proponente deverá permitir a parametrização dos limites de gastos com pessoal, educação e saúde, podendo o Órgão selecionar as despesas, de acordo com o previsto em Lei.

4. O módulo deverá disponibilizar consultas e relatórios de exercícios anteriores da mesma forma que o exercício atual, oferecendo uma visão completa das informações a eles pertinentes. Entre elas, deverão constar os referentes aos anexos de abertura do exercício, exigidos em Lei.

5. Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios:

- 6. Anexos do orçamento de acordo com a lei 4.320;
- 7. Orçamento Analítico, incluindo o quadro resumido por fonte de recurso;
- 8. Todos os anexos da PPA, LDO de acordo com a Lei 4.320.

9. Possibilidade de visualizar, imprimir e exportar dados de exercício anteriores sem a necessidade de mudança de ambiente.

10. Inclusão da Funcional Programática (órgãos, unidades orçamentárias, programas de trabalho, tipos de projetos; ação de governo).



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

11. Possuir o cadastramento das fontes de recursos e dos códigos de aplicações de acordo com as tabelas de referência do TCE.
12. O módulo deverá possuir ferramentas para a criação da PPA e seus exercícios, permitindo:
13. Duplicação do PPA anterior no próximo período;
14. Inserção de correção individual de valores das propostas de dotação;
15. Permitir a inclusão de novas ações e programas, bem como suas unidades de medidas, metas físicas, indicadores, justificativas e objetivos.
16. O módulo deverá possuir ferramentas para alteração do PPA, permitindo a alteração de ações e de programas.
17. Efetuar a duplicação das Propostas de Despesas e Receitas (LOA e LDO) para o próximo exercício e permitir que os itens duplicados possam ser editados pelo elaborador do orçamento.
18. Inclusão de Cotas de Despesas para distribuição de valores, podendo optar pelos períodos: Mensal, Bimestral, Trimestral, Quadrimestral e Semestral.
19. Deve manter pré cadastradas as categorias econômicas das receitas e despesas de acordo com a portaria vigente da STN, podendo incluir novas opções.
20. Opção de escolher ou não um ordenador da despesa por Órgão.
21. Cadastro do Código Audesp por unidade Orçamentária.

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

22. Este módulo deverá registrar e controlar todos os processos de Execução Orçamentária, permitindo acompanhamentos das arrecadações mensais e anuais, os controles de saldos das dotações mensais e anuais, as emissões de empenhos, autorizações dos empenhos, reservas de dotações, controle dos fornecedores e os registros contábeis de todos os atos e fatos administrativos.
23. Permitir alterações orçamentárias previstas em Lei sempre de uma ou mais dotações, como:
 - 23.1. Abertura de Novos Créditos utilizando os recursos disponíveis em Leis.
 - 23.2. Criações de Novas Dotações não previstas no Orçamento inicial.
 - 23.3. Suplementação de crédito.
 - 23.4. Suplementação de crédito por redução de dotações.
 - 23.5. Redução de crédito.
 - 23.6. Transposição de dotações.
 - 23.7. Suplementação de Receitas.
 - 23.8. Redução de Receitas.
24. Efetuar bloqueios de uma ou várias dotações, com opção de liberações mensais, por valor ou porcentagem.
25. Poder efetuar suplementações de uma ou todas receitas e despesas, através de um valor ou índice.
26. Disponibilizar ferramenta para impressão do Decreto de Alteração Orçamentária, de acordo com seu recurso.
27. Efetuar registros e controles das movimentações das dotações, através de Reservas de Dotações:
 - 27.1. Mediante o saldo da dotação, com a utilização ou não de um processo de compras;
 - 27.2. O usuário poderá prescrever a reserva a qualquer tempo;
 - 27.3. Visualizar os empenhos contidos nas reservas;
 - 27.4. Permitir empenhar, total ou parcial, a partir de uma reserva;
 - 27.5. Emitir as devidas notas de reserva e prescrições;
 - 27.6. Permitir que a reserva seja criada também pelo sistema de compras;
 - 27.7. Possibilidade das correções de valores, subelemento das despesas e números de processos de Compras;



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

27.8.	Permitir consultas às reservas disponíveis e prescritas em telas distintas.
28.	Efetuar registros e controles das movimentações das dotações, através de Empenhos de Despesas:
28.1.	Impedir que o valor ultrapasse o saldo da dotação;
28.2.	Permitir elaborações dos empenhos a partir de uma reserva de dotação, podendo prescrever as reservas no caso de não utilização total;
29.	Elaboração de empenhos a partir de reservas estabelecidas pelo departamento de compras, efetuar automaticamente as inserções dos dados pertinentes ao processo correspondente, tais como: Dotação, Fornecedor vencedor da licitação e Itens de objetos da licitação definidos no próprio processo de compras;
30.	Visualizar nos empenhos seus: complementos, anulações, liquidações, devoluções e sumário de saldos de liquidações e pagamentos;
31.	Permitir detalhamentos de despesas ou categorias econômicas;
32.	Permitir a emissão de uma nota individual ou um grupo de notas de empenhos.
33.	Permitir inclusão do cronograma de desembolso individual, por nota de empenho, com datas e valores correspondentes.
34.	Possibilidade de complementar empenhos:
34.1.	Manter o número do empenho original;
34.2.	Impedir que o valor ultrapasse o saldo da dotação;
34.3.	Complementar empenhos com opção ou não de uma reserva de dotação;
34.4.	Emitir nota de complemento de empenho, com a cronologia e ordenação dos complementos por empenhos.
35.	Possibilidade de anulação de Empenho:
35.1.	Total, impedindo que a anulação ultrapasse o valor do empenho, diretamente da nota;
35.2.	Parcial, para correções dos valores empenhados;
35.3.	Verificar se o mesmo já foi liquidado;
35.4.	Emitir nota de anulação de empenho.
36.	Liquidação de empenho:
36.1.	Permitir liquidação total ou parcial do empenho;
36.2.	Impedir que o valor da liquidação ultrapasse o valor do empenho;
36.3.	Permitir a inclusão de Notas Fiscais registradas no Sistema de Materiais, com os dados de valores e vencimentos;
36.4.	Criar automaticamente despesas extras referentes às retenções, na emissão da liquidação para eventual pagamento, bem como a receita extra ou orçamentária na tesouraria após seu pagamento;
36.5.	Emitir nota de liquidação individual ou em grupo de notas;
36.6.	Permitir a inclusão da conta bancária onde o pagamento será realizado.
37.	Anulação de liquidação:
37.1.	Permitir a anulação total ou parcial, de uma liquidação, verificando se a liquidação está paga ou inclusa em instruções de pagamentos;
37.2.	Verificar se a mesma possui saldo para anulação;
37.3.	Liberar o valor da anulação de liquidação para o empenho;
37.4.	Emitir a nota de anulação de liquidação.
38.	Devolução de pagamentos de despesas:



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

38.1.	Permitir que a devolução de pagamento seja total ou parcial;
38.2.	O valor da devolução de pagamento deverá automaticamente: reduzir a despesa empenhada, reduzir a despesa realizada e retornar à sua dotação de origem;
38.3.	Emitir nota de devolução de pagamento.
39.	Visualizar empenhos de Exercícios anteriores em grades individuais, sem mudança de ambiente.
40.	Controle de empenhos de adiantamentos visualizando os adiantamentos pendentes e inclusão de documentos para prestação de contas das despesas, com a geração do devido relatório.
41.	Encerrar o empenho de adiantamento automaticamente no momento da prestação de contas.
42.	Restos à Pagar:
42.1.	Gerar automaticamente os restos a pagar no procedimento de virada do exercício;
42.2.	Visualizar as liquidações e anulações e respectivos saldos.
42.3.	Anulação de Restos a Pagar – total ou parcial, verificando se os mesmos não se encontram liquidados, emitindo sua nota de anulação.
42.4.	Consulta de cancelamentos dos Restos a Pagar Processados no Exercício.
42.5.	Consulta de Restos a Pagar realizados em exercícios anteriores.
43.	Visualização em tela das dotações, por mês e anual, indicando os valores das despesas: Suplementada, Reduzida, Reservada, Bloqueada, Empenhada, Anulada, Liquidada, Paga, Devolvida.
44.	Consulta dos Saldos das Cotas das Dotações.
45.	Permitir a visualização em tela dos saldos de receitas.
46.	Inclusão dos dados dos Precatórios do exercício a ser informado ao TCE.
47.	Possibilitar o cadastro de Convênios Concedidos e Cedidos, para controles diversos;
48.	Integrar-se com o Sistema de Folha de Pagamento, que deverá fornecer os valores resultantes do cálculo mensal, adiantamento (quinzenais), férias e rescisões para contabilização e geração automática dos respectivos Empenhos, através dos códigos de proventos e descontos, bem como Ordens de Pagamento e Retenções.
RELATÓRIOS DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	
49.	Diário da receita arrecadada com seus códigos orçamentários, identificando o período, tipo de lançamento, conta, arrecadado no dia/ mês/ exercício, valores a arrecadar e arrecadado a maior;
50.	Balancete da receita orçamentária com opções mensais e anuais, contendo: ficha, código, especificação das receitas, fonte de recursos, valores orçados e programados; arrecadação anterior, no mês, cancelada, total, mensal e arrecadação total e valores a arrecadados;
51.	Demonstrativo da receita extra orçamentária com opções mensal e anual, codificação e especificação da receita, valor arrecadado no período e no ano;
52.	Razão de receitas e despesas extras, com o filtro por receita, despesa, credor, conta contábil e corrente do exercício, demonstrando o saldo inicial e final do período, Cliente/ Fornecedor, histórico, valor da receita, valor da despesa e o saldo final;
53.	Emitir DARF / PASEP, demonstrando em relatório (base de cálculo), apresentando as receitas, suas respectivas deduções e as retenções do PASEP na fonte;
54.	Emitir relatório decenal referente aos impostos e transferências vinculadas ao Ensino – Discriminando a receita, saldo da previsão inicial, atualizada e arrecadada até o trimestre;



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

55. Balancete Analítico da Despesa com filtro por mês, exercício e programa de trabalho, unidade orçamentária, função, subfunção, programa e ação; opções para exibir totais de unidade e ficha, totais de função, totais de categoria, resumos da disponibilidade financeira, caixa e bancos e/ou da despesa extra; exibir os campos: Especificação de Despesa, Fonte de Recursos, Ficha, Dotação Inicial, Dotação Atual, Empenhado no Mês e Ano, Liquidado no Mês e no Ano, Pago no Mês e no Ano e Empenhado a Pagar;
56. Análise da Despesa, Empenhada, Liquidada e Paga agrupado por Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Elemento de Despesa, Subelemento de Despesa, Aplicação, Fonte de Recursos, Tipo de Licitação, Tipo de Empenho, Centro de Custo, filtros por período, órgão, unidade, função, subfunção, programa, categoria, fonte de recursos, fonte de aplicação e ação; exibir os campos: Orçado, Alterações Orçamentária, Empenhado no Período e no Ano, Liquidado no Período e no Ano e Pago no Período e no Ano.
57. Posição de Dotações com filtro de mês e ano, unidade orçamentária, elemento de despesa; exibir os campos de: Funcional, Elemento de Despesa, Ficha, Valores Creditados, Bloqueados, Suplementados, Reduzidos, Devolvidos no Mês e no Ano, Reservados, Empenhados no Mês e no Ano, Liquidados no Mês e no Ano, Pagos no Mês e no Ano;
58. Restos a Pagar agrupados por Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Fonte de Recursos, Categoria, filtro por Período, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Fonte de Recursos, Categoria, Exercício do Empenho e Código de Aplicação; exibir os campos de CNPJ e Nome do Fornecedor, Número do Empenho, Dotação, Fonte de Recursos, Valor Inscrito, Valor Processado, Valor Cancelado, Valor Pago e Saldo;
59. Restos a Pagar Processados agrupados por Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Fonte de Recursos, Categoria, filtro por Período, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Fonte de Recursos, Categoria, Exercício do Empenho, Código de Aplicação e Fornecedor; exibir os campos de Nome do Fornecedor, Número do Empenho, Dotação, Fonte de Recursos, Valor Inscrito, Valor Cancelado, Valor Pago e Saldo;
60. Restos a Pagar Não Processados agrupados por Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Fonte de Recursos, Categoria, filtro por Período, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Fonte de Recursos, Categoria, Exercício do Empenho, Código de Aplicação e Fornecedor; exibir os campos de Nome do Fornecedor, Número do Empenho, Dotação, Fonte de Recursos, Valor Inscrito, Valor Cancelado, Valor Liquidado, Valor Pago e Saldo Liquidado a Pagar;
61. Balancete de receitas e despesas de acordo com suas fontes de recursos com filtro por ano; exibir os campos de Fonte de recursos, Valor da Dotação, Empenhado no mês e no ano, Saldo da Dotação, Liquidado no mês e no ano, pago no mês e no ano, Receita Prevista, Receita Arrecadada no mês e no ano e saldo da arrecadar.
62. Cadastro de empenhos com históricos e parcelas, numeração do empenho, data, tipo, valor, código reduzido, dotação, credor; valor anulado, liquidado e pago; saldo a liquidar e a pagar; número da liquidação vinculada, data da liquidação, tipo de documento, valor do item, valor anulado, saldo do item, data do pagamento e valor devolvido.
63. Resumo da execução orçamentária com valores e percentagens da execução no exercício.
64. Saldo de empenhos a pagar – identificar o número do empenho, a data, tipo de empenho, CPF/CNPJ, fornecedor, dotação, detalhe, fonte de recursos, código de aplicação, os valores empenhados, liquidados, pago, liquidado a pagar, empenhados a liquidar, e os saldos dos empenhos a serem pagos, com opção de impressão por empenho, fornecedor ou dotação.
TESOURARIA
Este módulo do sistema deverá controlar toda a movimentação financeira efetuada através da tesouraria e dos bancos oferecendo os seguintes controles e funções:
65. Permitir a Emissão e Anulação de Ordens de Pagamento referentes à:



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

65.1.	Empenhos.
65.2.	Despesas extras.
65.3.	Restos à Pagar.
65.4.	Devoluções de Arrecadações.
66.	Permitir a inclusão de Notas Fiscais registradas pelo Sistema de Materiais, com os dados de valores e vencimentos.
67.	Criar automaticamente as despesas extras referente às retenções, na emissão da liquidação para eventual pagamento, bem como a receita extra ou orçamentária na tesouraria após seu pagamento.
68.	Apresentar em tela as liquidações, seus pagamentos e resumo com: total liquidado, total anulado, total pago.
69.	Permitir que pagamentos de liquidações possam ser efetuados através de cheques, borderôs e avisos bancários (tipos de pagamento); demonstrar valores líquidos a pagar na liquidação.
70.	A emissão de borderô poderá ser realizada via documento ou meio magnético, com inclusão automática de ordens de pagamentos, com vencimento na data do borderô. Permitir a inclusão ou exclusão de itens no borderô.
71.	Permitir a inclusão de Despesas Extras isoladas, assim como consultas.
72.	Aceitar lançamentos resumidos da receita orçamentária e extraorçamentária e lançamentos por documento.
73.	Na inclusão da Receita – permitir a informação de perdas ou ganhos com alienação de bens, indicando o bem alienado, bem como seu valor apurado.
74.	Possibilidade de inclusão de Receitas com vínculos de Contratos.
75.	Estar integrado com o Módulo de Arrecadação; gerar lançamento único para cada receita orçamentária e extraorçamentária; permitir a exclusão do lote integral e emitir relatório que demonstre os valores integrados por receitas e por bancos.
76.	Permitir devolução de receita arrecadada, gerando automaticamente a liquidação ao Beneficiado.
77.	Permitir estorno da receita arrecadada.
78.	Permitir a inclusão de Receitas Extras isoladas, assim como consultas;
79.	Permitir o cadastro de domicílio bancário, agências e dados da conta bancária.
80.	Permitir o vínculo das Contas Bancárias ao Código Febraban, Convênios de Borderô Eletrônico, Fonte de Recurso e Aplicação.
81.	Permitir a visualização de contas encerradas por listagens.
82.	Permitir o registro de transferências bancárias por tipo de operação bancária; controle de aplicações financeiras; registro das aplicações e resgates e registro de um repasse decendial.
83.	Permitir a impressão do “cheque” em caso de transferências de contas bancárias.
84.	Permitir o estorno da transferência dentro da data contábil.
85.	Permitir efetuação da conciliação Bancária, comparando os valores do sistema com os extratos bancários por período conciliado e conta bancária selecionada. Demonstrando saldo final, após a seleção dos itens conciliados.
86.	Permitir a inclusão de débitos e/ou créditos que estão nas contas bancárias e não constam no sistema, para sua conciliação na efetivação do lançamento no sistema.
87.	Permitir a emissão de relatório de Conciliação bancária por Conta Bancária.
88.	Permitir a geração de arquivo XML para envio à AUDESP.
RELATÓRIOS DA TESOUREARIA	
89.	Boletim caixa e bancos com filtro por número de conta, diário ou mensal; exibir os campos: saldo anterior, depósitos, retiradas e saldo atual de cada conta.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

90. Listagem de conferência de pagamentos com filtro por período, conta bancária, seleção de Receitas Orçamentárias, Extra orçamentárias, Pagamentos de Empenhos, Pagamentos de Restos, Pagamentos Extras, Devoluções de Receita ou Devolução de Pagamento; exibir os campos: Data, Descrição, Documento, Dotação/Receita, Fonte de Recursos, Código de Aplicação, Valor e Data;
91. Extratos bancários com filtro por número de conta, opção de diário ou mensal; exibir os campos: Número da Conta, Saldo Anterior, Depósitos, Retiradas e Saldo Atual de cada conta.
92. Livro Diário de Tesouraria – com opção de informar o número de página inicial; exibir campos de: saldo anterior, lançamento, data, descrição, número do cheque, processo, depósitos, retiradas e saldo atual.
93. Relação de Notas Fiscais filtro por Período ou Fornecedor; exibir Parcela, Data de Emissão, Data Entrada no Almoxarifado, Data de Vencimento, Tipo de Documento, Número do Documento, Número de Processo, Fornecedor, Valor Bruto e Valor de Descontos.
94. Pagamentos Efetuados agrupada data de pagamento e por conta; filtro por período ou fornecedor; exibindo os campos de: Data de Pagamento, Conta Bancária, Liquidação, Fonte de Recursos, Fornecedor e Valor.
95. Pagamentos Pendentes por período exibindo os campos: Data de Vencimento, Valor a Pagar e Fornecedor.
96. Pagamentos sintetizados com filtro por período, fornecedor, Unidade Orçamentária, Fonte de Recurso e Contrato; exibir os campos de: Empenho, Processo, Data de Pagamento, Nota Fiscal, Valor Bruto, Valor Retido, Valor Líquido, Fornecedor, Descrição das Retenções/Descontos e CNPJ/CPF;
97. Contas a pagar com filtro de período (vencimento ou emissão), fornecedor, fonte de recursos e código de aplicação; exibir os campos: Fornecedor, Liquidação, Natureza, Unidade Orçamentária, Empenho, Modalidade de Licitação, Fonte de Recursos, Nota Fiscal, Valor, Retenções, Valor a Pagar e Data de Vencimento;
98. Fundos de Investimento contendo Descrição do Fundo, número da conta, Saldo Inicial, VPA, VPD, Aplicação, Resgate e Saldo Atual.
99. Balancete Extra-Orçamentário exibindo os campos Conta Extra, Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Saldo Atual;
100. Impressões de cheques e documentos de transferência bancária (Docs).
101. Impressões de cheques de transferência entre contas do mesmo órgão.
102. Impressão de guias de recolhimento.
103. Notas de despesas extras.
104. Recebimentos de receitas orçamentárias.
105. Recebimentos de Receitas extraorçamentárias.
106. Listagem de liquidações Processadas – contendo número de liquidação atual, liquidação anterior, empenho, parcela, nota fiscal, programa de trabalho, código orçamentário, credor, processo e valor.

CONTABILIDADE

Este Módulo de Contabilidade obrigatoriamente deverá registrar e controlar todos os atos e fatos dos módulos: Orçamento, Gestão Orçamentária, Tesouraria, Compras e Patrimônio. O Módulo de Contabilidade deverá oferecer os seguintes controles e funções:

107. Estar de acordo com o PCASP e as devidas atualizações do TCE-SP.
108. Criar, de forma automática, lançamentos contábeis (escrituração contábil) um plano de contas PCASP, segundo instruções e normativas do STN.
109. Deve ser capaz de gerar tais lançamentos automaticamente sem a necessidade de retrabalho para os seguintes eventos contábeis:
 - 109.1. Fixação de Despesa;
 - 109.2. Previsão de Receita;
 - 109.3. Suplementações e Reduções;
 - 109.4. Reservas de Dotação;
 - 109.5. Lançamento de Contratos, acréscimos e supressões;



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

109.6.	Empenhos, anulações e complementos;
109.7.	Liquidações e suas anulações;
109.8.	Pagamentos e devolução de pagamentos;
109.9.	Transferências bancárias;
109.10.	Arrecadação e Estorno de Receita Orçamentária;
109.11.	Receita Extra-Orçamentária;
109.12.	Despesa Extra-Orçamentária;
109.13.	Lançamentos de Receita e/ou Faturamento;
109.14.	Provisão de Férias e 13. Salário;
109.15.	Incorporação e Aquisição de Bens Patrimoniais;
109.16.	Baixa de Bens Patrimoniais;
109.17.	Depreciação Mensal de Bens Patrimoniais;
109.18.	Aplicações Financeiras;
109.19.	Transferências Bancárias;
109.20.	Pagamento de Resto a Pagar;
109.21.	Cancelamento de Resto a Pagar;
109.22.	Entradas e Saídas de Estoque;
109.23.	Insubsistências e Superveniências;
110.	Tabela de operações contábeis para todos os níveis de planos contábeis.
111.	Possibilitar a inclusão de lançamentos contábeis manuais, indicando suas respectivas contas-correntes, quando exigido.
112.	Permitir a consulta, pesquisa e inclusão de contas-correntes, vinculadas a uma conta contábil.
113.	Permitir a inclusão de novos fatos contábeis, além dos constantes aos roteiros sugeridos pelo TCE.
114.	Gerar mensalmente lote de contabilização de provisão da folha de pagamento;
115.	Gerar mensalmente lote de contabilização de repasses decendiais.
116.	Permitir estorno de lançamentos contábeis já enviados ao AUDESP, dentro do mês corrente.
117.	A rotina de encerramento anual deverá efetuar:
117.1.	Encerrar, automaticamente, todos os empenhos estimativos;
117.2.	Transferência automática dos empenhos com saldo a pagar para restos a pagar;
117.3.	Gerar relatório de inconsistências com as demais integrações, confrontado com as regras de validação do TCE;
117.4.	Realizar o encerramento de acordo com as etapas previstas nos roteiros sugeridos do TCE, com as fases 13 e 14;
117.5.	Apurar o resultado do exercício, gerando, automaticamente, seus lançamentos;
117.6.	Emitir os relatórios de encerramento previstos em lei;
117.7.	Efetuar a transferência dos saldos de contas bancárias para o novo exercício, com seus saldos iniciais;
117.8.	Permitir a transferência dos saldos contábeis para o novo exercício, com seus saldos iniciais e seus respectivos contas-correntes, a partir da implementação de Plano de Contas autorizado para o exercício seguinte;
RELATÓRIOS DA CONTABILIDADE	
118.	Listagem de conferência de lançamentos.
119.	Diário e razão contábeis.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

120. Balancete Contábil – com as opções de: Emitir todas as contas, apenas uma conta ou um grupo de contas; Escolha de datas inicial/ final (dentro do mesmo exercício); Gerar apenas informações do lote de encerramento – 13º ou 14º e inclusão de contas-correntes; Emitir contas zeradas, apenas contas com os saldos invertidos, contas e títulos formatados por grupo.
Apresentar as informações: Código da conta, natureza, índice de superávit financeiro, título da conta, saldo anterior, débitos, créditos e saldo atual.

121. Anexos de Balanços: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Variações Patrimoniais, Dívida Fundada, Dívida Flutuante e Fluxo de Caixa, de acordo com o layout do TCE, com a possibilidade de emissão mensal e anual.

122. Anexos de encerramentos previstos na Lei 4320/64 e vigentemente obrigatórios.

GERAL

123. Relatórios com as seguintes opções: impressões em tela e papel; exportação em diversos formatos, tais como: TXT, Word, Planilha de Excel e PDF.

124. Cadastro único de fornecedores no sistema com utilização pelos Módulos de Contabilidade, Compras, Ativo e Materiais, checando dígito de CNPJ e CPF.

125. Todos os movimentos deverão ser mantidos permitindo consultas ao orçamento e toda movimentação de exercícios anteriores e atuais e permitira apuração das informações previstas na Lei de Responsabilidade Fiscal.

126. Exportação de Listas de consultas para excel.

127. Gerenciar o acesso às telas através de níveis de segurança estabelecidos por perfil do usuário.

128. Registrar todas as transações efetuadas no banco de dados indicando responsável, dados e data e hora da transação.

129. Disponibilizar relatórios para impressões ou visualizações dos mesmos em tela; possibilitar capacidade para exportação de registros.

130. Oferecer opção de impressão em tela, com logotipo do órgão e várias formas de classificação.

131. Permitir lançamentos das rotinas diárias em novo mês sem que o anterior seja fechado.

132. Propiciando fácil interação com o módulo através de um menu.

133. Cadastrar históricos previamente definidos, complementar livremente no ato da digitação do empenho, liquidação ou outros serviços.

134. Pré determinar as assinaturas para composição nos relatórios.

135. Determinar os feriados bancários anuais.

136. Não aceitar lançamentos em finais de semana e feriados.

137. Pré determinar os tipos de licitações, de acordo com as regras AUDESP.

138. Emitir Relatórios conforme MODELO/layout do TCE:

138.1. LRF – Demonstrativo de Apuração de Despesas com Pessoal;

138.2. LRF – Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal;

138.3. LRF – Demonstrativo da RCL;

138.4. LRF – Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias;

138.5. LRF – Demonstração de Apuração do Cumprimento do Art.42 da LRF;

138.6. LRF – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;

138.7. LRF – Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO (por função e subfunção);

138.8. LRF – Restos a Pagar;

138.9. LRF – Demonstrativo de Receitas de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos;

138.10. LRF – Resultado Nominal e Primário;

138.11. LRF – Resultado da Execução Orçamentária Poderes/Órgãos;

138.12. Educação – Quadro 1 – Receitas de Impostos;

138.13. Educação – Quadro 2 – Receitas Vinculadas;

138.14. Educação – Quadro 3 – Despesas com Educação;



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

138.15.	Educação – Quadro 4 – Movimentação Financeira da Educação;
138.16.	Educação – Quadro 5 – Receitas do FUNDEB;
138.17.	Educação – Quadro 6 – Recursos Próprios;
138.18.	Educação – Quadro 8 – Cálculo Estimado do Repasse Decendial;
138.19.	Saúde – Quadro 1 – Receitas de Impostos;
138.20.	Saúde – Quadro 2 – Receitas Vinculadas;
138.21.	Saúde – Quadro 3 – Despesas com Saúde;
138.22.	Saúde – Quadro 5 – Recursos Próprios.
139.	Exportar dados para sistemas do TCESP, Receita Federal e STN e outros;
140.	Gerar arquivos de importação do sistema SIOPE e SIOPS em formato Excel/CSV;
141.	Conter informações para a DIRF;
142.	Transferir via WEB as tabelas de lançamentos conforme layout definido pelo TCESP – AUDESP;
143.	Gerar os arquivos da “ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL – EFD” no formato compatível com o programa validador do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital;
144.	Gerar arquivos SICONFI (RREO, RGF e DCA);
145.	Adaptar à utilização do Plano de Contas estabelecido pelo PCASP.
146.	Possuir ferramentas para controle às retenções de ICMS, IPI, ISS, IRRF (sobre serviços), INSS, PIS, COFINS e CSLL.
147.	Disponibilizar informações de débitos e créditos de impostos/consignações a recolher ou creditar, por período de apuração, gerando um Balancete de Extras Orçamentárias.
148.	Importar arquivos no formato de XML dos demais entes dos Municípios para compor dados consolidados, para geração dos fatos contábeis e dados orçamentários tais como: empenhos, liquidações, pagamentos e arrecadações.

11. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

Com objetivo de demonstrar informações referente as contas públicas à sociedade com base nas leis vigentes da transparência públicas, Lei complementar 131 de 27 de maio de 2009 (Lei da Transparência Pública), a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a Lei 11.527/2011 (Lei Brasileira de Acesso a Informação).

A Lei complementar 131 de 27 de maio de 2009: Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Já a Lei 11.527/2011, regulamenta o direito à informação garantida pela constituição Federal, obrigando os órgãos públicos a considerar a publicidade como regra e o sigilo como exceção, a fim de facilitar e agilizar o acesso por qualquer pessoa as informações, com objetivo de desenvolver a transparência e o controle social na administração pública.

De forma automatizada, os sistemas de contabilidade, compras, folha de pagamento fornece em tempo real no Portal da Transparência as informações referentes às Receitas, Despesas, Restos a Pagar, Licitações, Contratos, Convênios, Diárias e Adiantamentos. A tela principal permite a navegação direta a outros menus estruturados, bem como: Estrutura Administrativa, Legislação Municipal, Planejamento, Precatórios, Prestação de Contas, Restos a Pagar, Terceiro Setor e Outras Informações.

Em plataforma web responsive, os dados devem ser disponibilizados com linguagem simplificada,



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

navegação descomplicada e fácil acesso, com informações relacionadas à legislação pertinente ao portal da Transparência e as informações da entidade. Disponibilização dos dados no Portal da Transparência através da URL para possibilidade de realização de consulta e retorno através de URI's, direcionando para a tela do conteúdo desejado ou arquivo.

1. As informações do Portal da Transparência devem ser disponibilizadas diariamente, com base ao leiaute de fornecimento dos sistemas de gestão da Contratante, por XML, referente à posição dos dados do fechamento do dia anterior
2. Este módulo deverá utilizar técnica "responsive", ou seja, os componentes de uma tela deverão se ajustar automaticamente quando a mesma é apresentada em dispositivos de tamanhos diferentes, tais como: smartfone e tablet.
3. Este módulo deverá permitir que qualquer munícipe, não identificado, realize as seguintes consultas referentes aos dados do Sistema via Internet, em atendimento à Lei de Acesso à Informação:
Receitas do exercício
4. Demonstrar graficamente a previsão e arrecadação total e no período.
5. Esta consulta deverá apresentar, no mínimo: a descrição da Receita, sua classificação, o valor orçado e o valor realizado para determinado exercício.
6. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar um "exercício" base.
7. Também deve ser disponibilizada tela com consulta para as arrecadações com filtros por exercício/mês ou período de datas e pesquisa por nomenclatura da receita.
8. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.
DESPESAS DO EXERCÍCIO
9. Demonstrar graficamente os empenhos do exercício por modalidade de licitação e por secretarias (prefeituras).
10. Esta consulta deverá apresentar, no mínimo: a classificação, a descrição, o crédito atual, os valores empenhado, liquidado e pago.
11. A consulta deverá possibilitar ao munícipe selecionar o "exercício" base.
12. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.
Empenhos
13. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes aos empenhos: número, data, fornecedor, processo, subelemento e valor.
14. O munícipe deverá ter a possibilidade de pesquisar por: Exercício, mês de pesquisa, fornecedor, unidade orçamentária, subelemento, número do empenho, filtro por pessoa física ou jurídica e modalidade de licitação.
15. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada empenho.
16. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.
Pagamentos
17. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes aos pagamentos: número do pagamento, data, número do empenho correspondente, razão social e CNPJ do fornecedor, valor pago e documento fiscal.
18. O munícipe deverá ter a possibilidade de pesquisar por: Exercício, mês de pesquisa, fornecedor, unidade orçamentária, Dotação, número do pagamento, filtro por pessoa física ou jurídica e modalidade de licitação.
19. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada pagamento.
20. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

Liquidações

21. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes às liquidações: número da liquidação, data, número do empenho correspondente, razão social e CNPJ do fornecedor, valor pago e documento fiscal.
22. O munícipe deverá ter a possibilidade de pesquisar por: Exercício, mês de pesquisa, fornecedor, unidade orçamentária, Dotação, número da liquidação, filtro por pessoa física ou jurídica e modalidade de licitação.
23. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada liquidação.
24. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.

REPASSES

25. Apresentar graficamente os dados dos repasses por modalidade de licitações.
26. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a repasses: número do empenho, número e data do pagamento, nome do beneficiário, objeto e valor pago.
27. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar o "exercício" base, "mês" e "beneficiário".
28. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada repasse.
29. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.

RESTOS A PAGAR

30. Apresentar graficamente os dados dos restos a pagar inscritos por modalidade de licitações.
31. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a restos a pagar: número do empenho, número e data do pagamento, nome do fornecedor, objeto e valor pago.
32. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar o "exercício" base e "credor".
33. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada resto.
34. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.

ADIANTAMENTOS

35. Apresentar graficamente os dados dos adiantamentos por Secretarias.
36. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a adiantamentos: número da adiantamento, data e número do processo correspondente, nome e CPF do beneficiário, valor do adiantamento e valor pago.
37. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar o "exercício" base, "mês" e "beneficiário".
38. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada adiantamento.
39. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.

COLABORADORES

40. Apresentar graficamente os colaboradores por Cargo e por Departamentos.
41. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a colaboradores: registro/matricula, nome, cargo, data de admissão, vencimentos brutos e liquido, vínculo, situação e departamento.
42. As informações podem ser suprimidas mediante solicitação prévia e deverão ser fiéis ao cadastro do sistema de folha de pagamento.
43. O munícipe deverá ter a possibilidade de efetivar pesquisas: pelo nome do colaborador, pelo vínculo empregatício, pelo cargo, pela situação e pela faixa salarial, quando disponibilizadas no site.
44. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.

DEMONSTRATIVOS

45. Possibilitar a inserção de arquivos de diversas extensões agrupados por grupos e sub grupos, a critério do administrador do Sistema;
46. Permitir a realização de downloads de todos os arquivos disponibilizados.

ORÇAMENTO/CONTA

47. Possibilitar a inserção de arquivos de diversas extensões agrupados por grupos e sub grupos, a critério do administrador do Sistema;



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

48. Permitir a realização de downloads de todos os arquivos disponibilizados.

PROCESSOS LICITATÓRIOS

49. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a processos de compras: número do processo, datas de abertura do processo e da licitação, objeto do processo.

50. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar processos através de: "número do processo", "modalidade de licitação", "número da modalidade", "faixa de exercícios", "palavras chaves contidas no objeto do processo".

51. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada processo.

52. Demonstrar graficamente a economicidade das licitações.

CONTRATOS DE FORNECIMENTO

53. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a contratos de fornecimento: número do contrato, número do processo de compras correspondente, fornecedor, datas de assinatura do contrato.

54. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar contratos através de: "número do processo", "número do contrato", "fornecedor", "faixa de datas de assinatura".

55. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada processo e contrato.

56. Para cada contrato apresentado, deverá ser possível a realização de download de documentos pertinentes ao mesmo.

EDITAIS

57. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a editais: número do edital, número do processo de compras correspondente, descrição, modalidade, status de encerrado ou não.

58. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar editais através de: "número do edital", "número do processo", "palavras chaves contidas no objeto da licitação", "modalidade", "exercício".

59. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada processo e edital.

60. Para cada edital apresentado, deverá ser possível a realização de download de documentos pertinentes ao mesmo.

61. Demonstrar graficamente os valores licitados por modalidade de licitação.

COTAÇÕES DE PREÇO

62. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes às cotações de preço: número da cotação, número de itens a serem cotados, data da cotação, descrição sumariada do objeto da licitação.

63. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar cotações através de: "número da cotação", "descrição do material a ser cotado", "data da cotação".

64. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada cotação.

FORNECEDORES

65. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a fornecedores: código, CNPJ ou CPF, razão social.

66. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar fornecedores através de: "CNPJ ou CPF", "razão social ou parte dela", "tipo de empresa", "ramo de atividade".

67. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada fornecedor.

OBRAS

68. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes às obras: descrição, endereço, fornecedor, número do contrato.

69. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar obras através de: "número do processo", "número do contrato", "fornecedor", "descrição ou parte dela", "localização", "exercício".

70. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada obra.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

ATENDIMENTOS E-SIC

71. Apresentar graficamente os atendimentos respondidos, indeferidos e não respondidos.
72. Possibilitar o munícipe ou qualquer cidadão a realizar questões dos tipos: perguntas, sugestões, reclamações ou denúncia anônima. Para isso, deverá preencher um pequeno cadastro. Nos casos de Denúncia anônima ficará oculto o e-mail do cidadão, ao responsável pelas respostas.
73. Deverá o site, enviar um e-mail com a confirmação da questão, inclusive com um protocolo de atendimento, para posterior pesquisa do cidadão.
74. Ao ser respondida à questão pelo administrador do E-sic, o cidadão receberá um e-mail com a resposta enviada.
75. O site deverá permitir que as principais perguntas e respostas realizadas fiquem adisposição para consulta.

Identificação

76. Deverá conter informações de endereços, horário de atendimento e contatos aos cidadãos.

12. CONTROLE INTERNO, GESTÃO DE DESPESAS

O sistema de Controle Interno deverá identificar e sugerir correções pelo Controle Interno, sobre procedimentos ou fatos ocorridos na entidade e que tenham uma administração gerencial correta para a tomada de decisões. O Controle Interno é previsto na Constituição federal e estadual, na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei nº 4.320, de 1964, no Decreto-lei nº 200, de 1967, na Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em Instruções desta Corte, bem como em normas do Conselho Federal de Contabilidade e do Comunicado SDG Nº 32/2012 e o Comunicado SDG Nº 35/2015 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. As atribuições do Controle Interno deverão ser de avaliar os cumprimentos das metas, comprovar a legalidade, a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, tendo como referência as orientações do Manual Básico do Controle Interno, publicado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Em conformidade com às NBCAPS - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público, o sistema de Controle Interno deverá:

1. Todos os relatórios disponibilizados pelo Sistema deverão ter o recurso de serem apresentados em tela, impressos ou exportados para Excel, Word, pdf e txt.
2. O sistema de Controle Interno deve permitir formular questionários de forma que possam ser organizados por grupos e por exercício como objetivo de encaminhá-los aos responsáveis;
3. Criação de questionário contendo no mínimo os campos de Código, Nome, Exercício e Grupo.
4. Para cada questionário deve permitir a criação de questões contendo, no mínimo, o número da questão, a descrição da questão e possibilidade de se informar um documento de base legal;
5. Ao término de cada questionário deve possibilitar o seu envio aos usuários responsáveis de cada departamento;
6. Os usuários responsáveis devem acessar o sistema através de acesso restrito em que não seja permitido alterar o questionário ou qualquer uma das questões;
7. Os usuários responsáveis devem responder o questionário em formulário eletrônico;
8. O sistema deve possibilitar impressão do questionário trazendo no mínimo os seguintes campos: número da questão, descrição da questão, nome do usuário que respondeu e a resposta da questão;
9. O sistema de Controle Interno deve permitir acesso a relatórios que tenham como objetivo avaliar o cumprimento de metas físicas, financeiras e dos planos orçamentários.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

10. Estes relatórios poderão ser gerados a partir das informações enviadas ou a enviar ao Tribunal de Contas, ou seja, provenientes de Sistema Contábil ou arquivos XML do módulo Audesp.
RELATÓRIOS
11. Anexos da Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO) segundo modelos determinados pela Lei 4.320/64:
11.1. Anexo V;
11.2. Anexo VI;
12. Anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) segundo modelos sugeridos pelo TCE/SP:
12.1. Balanço Orçamentário
12.2. Despesa por função e subfunção
12.3. Receita Corrente Líquida
12.4. Restos a Pagar
12.5. Operação de Crédito X Despesas de Capital
12.6. Demonstrativo das Disponibilidade Financeiras Orçamentárias
12.7. Relatório da Gestão Fiscal
12.8. Demonstrativo das Despesas com pessoal
13. Relatórios referentes à Tesouraria:
13.1. Boletim caixa e bancos; com possibilidade de seleção por intervalo de datas ou de um dia específico, agrupadas por tipo de conta bancária e contendo, no mínimo, os seguintes campos Conta, Saldo Anterior, Depósitos, Retiradas e Saldo Atual;
13.2. Listagem de conferência de pagamentos e recebimentos com seleção de emissão por intervalo de datas, tipo de despesa (Empenho, Extraorçamentário, Receita, Restos a Pagar), opção de filtro por conta bancária e, contendo, no mínimo, os campos de Data, Descrição, Dotação (se for o caso), Fonte de Recursos, Código de Aplicação e Valor do Lançamento;
13.3. Relatório que demonstre a realização de Conciliações Bancárias efetuadas.
14. Relatórios referentes à Contabilidade Pública:
14.1. Balancete Mensal contendo demonstração das colunas Código do Plano de Contas, Título da Conta Contábil, Saldo Anterior, Débitos, Créditos e Saldo Atual, opção de exibição e filtro de conta correntes, período e seleção de uma conta ou grupo de contas;
14.2. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
14.3. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
14.4. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
15. O sistema de Controle Interno deve apresentar, em tela ou em relatório registros de consistência de forma a apurar eventuais distorções entre a contabilidade e as gestões orçamentária, financeira e patrimonial:
16. O sistema deve verificar consistências entre os saldos das contas contábeis dos grupos de Atos Potenciais Ativos e Passivos (711* comparada a 811* e 712* comparada a 812*).
17. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos de Restos a Pagar Não Processados na gestão orçamentária e no balancete contábil (grupo de contas 631*);
18. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos de Restos a Pagar Processados na gestão orçamentária e no balancete contábil (grupo de contas 632*);



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

19. O sistema deve verificar consistências entre os saldos das contas contábeis dos grupos de controle da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária ([121110500+112610100] comparada a 832320000);
20. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis Emissão de Empenhos e Cronograma de Desembolso de Empenhos (522920000 comparada à 622130000);
21. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis Execução de Restos a Pagar e Controle das DespesasOrçamentárias de Exercícios Anteriores (63* comparada à 896200000) considerando Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar Não Processados;
22. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis Execução de Restos a Pagar e Controle das DespesasOrçamentárias de Exercícios Anteriores (63* comparada à 896200000) considerando Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar Não Processados;
23. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis dos sistemas 1, 3, 5 e 7 em relação aos sistemas 2, 4,6 e 8 do plano Audesp;
24. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis de Inscrição de Restos a Pagar (531* e 532*) em relação à Execução de Restos a Pagar (631* e 632*);
25. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis Previsão da Receita (521*) em relação à Execução de Receita (631* e 621*);
26. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre o valor empenhado pago na gestão e o saldo da conta contábil CréditoEmpenhado Liquidado Pago (622130400);
27. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre o valor empenhado pago na gestão e o saldo da conta contábil Empenhos Liquidados Pagos (622130400);
28. Valores apurados entre a conta de disponibilidade financeira (111* +11411*, atributo F) e o saldo do boletim caixa e bancos da tesouraria;
29. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis de Estoque (conta 115*) e o saldo financeiro do sistema de gestão de almoxarifado;
30. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis de Receita Arrecadada (6212* - 6213*) e o valor total arrecadado do sistema de gestão orçamentária;
31. De forma a auxiliar e providenciar a correta documentação o sistema deve permitir gerenciar e controlar manuais de procedimento e de sistemas:
31.1. Deve ser possível, por perfil específico, incluir ou excluirmanuais de procedimento de forma a disponibilizá-los para outros usuários;
31.2. Deve impedir que usuários comuns manipulem osmanuais, tendo acesso a somente leitura;
32. O sistema deve auxiliar na gestão de relatórios de conclusivos(sugestões de melhorias) para consulta dos departamentos e usuários:
32.1. Deve ser possível, por perfil específico, incluir ou excluirrelatórios conclusivos ou de sugestões de forma a disponibilizá-los para outros usuários;
32.2. Deve impedir que usuários comuns manipulem osmanuais, tendo acesso a somente leitura;
Gerenciamento de despesas deverá possibilitar a importação dosvalores de despesas captados pelos sistemas de:
33. Folha de Pagamento – ganhos dos funcionários de cada um doscentros de custos, por suas características gerenciais;
34. Administração de Materiais (Almoxarifado) – consumo demateriais e serviços de cada um dos centros de custos;
35. Ativo Imobilizado – depreciação dos itens patrimoniais locados emcada um dos centros de custos;
36. Contabilidade Pública – despesas específicas, como precatórios, adiantamentos, multas de trânsito que podem ter características específicas.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

37. Permitir o cadastramento das Atividades Principais da empresa, responsáveis por um primeiro nível de totalização das despesas apuradas.
38. Indicar, para centro de custo, qual sua participação, em termos percentuais, em cada uma das Atividades Principais da empresa.
39. O módulo deverá permitir o cadastramento de contas e subcontas de despesas. Estes elementos terão por objetivo uma classificação mais detalhada das despesas, de acordo com a finalidade das mesmas. Paracada conta e sub conta de despesa pode ser definido qual o sistema será consolidada a informação.
40. O módulo deverá ser totalmente integrado aos módulos de Administração de Materiais, Administração de Compras, Ativo Imobilizado e Contabilidade Pública. Desta forma, ao ser elaborado um empenho, através do sistema de Contabilidade, deverá ser possível indicar a conta e subconta despesa correspondente. Da mesma forma, na elaboração de uma requisição de materiais, ou de uma solicitação de compras, através dos módulos de Materiais e Compras respectivamente, o usuário também estará habilitado a informar as contas e subcontas de despesas correspondentes.
41. Durante a importação das informações de despesas, deverão ser respeitadas as percentagens de participação de cada centro de custo na ou nas atividades às quais está vinculado.
42. As informações importadas dos outros sistemas, deverão estar classificadas por centros de custos e contas de despesas. Estas informações deverão dar origem a um banco de forma a serem acessadas e totalizadas de várias formas possíveis: - atividade; - centro de custo, - conta e subconta de despesa; - por faixa temporal.
43. O módulo deverá possuir interface que relacione os ganhos da folha de pagamento com respectivas contas e subcontas de despesas.
44. O módulo deverá possuir interface que relacione os centros de custos do sistema de folha de pagamento com os centros de custos dos demais sistemas.
45. O módulo deverá disponibilizar ao seu usuário, tela na qual os lançamentos importados dos diversos sistemas, possam ser classificados e agrupados através da combinação de: ano/mês, atividade principal, centros de custos, contas e subcontas de despesas, grupo e subgrupo de materiais, conta do ativo imobilizado, dotação, número e data do empenho, ordem de pagamento e histórico.
46. Deverá permitir o cadastro de rateios, para lançamento de entradas/saídas obedecendo os centros de Custos e as contas e subcontas de despesas distribuídas na proporcionalidade estabelecida na sua definição.
RELATÓRIOS
47. Despesas por Centros de Custos e Contas de Despesas, ao longo do exercício;
48. Despesas por viaturas;
49. Despesas por Atividades Principais;
50. Apropriação de despesas por Centros de Custos;
51. Apropriação de despesas por Contas de Despesas.
52. Despesas por serviços;

13. RH, FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, SEFIF, CAGED, MANAD, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA 1.510/09

Este sistema deverá ter por objetivo todo o controle e administração do pessoal nos moldes especificados a seguir.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

AUDESP

AUDESP – FASES I E II

Geração automática dos arquivos XML – Concessão de Reajustes de Agentes Políticos, Remuneração de Agentes Políticos, Fixação da Remuneração do Agente Político e Complemento da Remuneração de Agente Político.

AUDESP – ATOS DE PESSOAL FASE III

O sistema deverá obrigatoriamente gerar os arquivos inicial e mensal dos arquivos em formato XML, para atendimento as normas instituídas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme abaixo:

Atos Normativos –
Inicial e mensais 15.1.2.1.2.
Agente Público –
Inicial e mensais 15.1.2.1.3.
Cargos –
Inicial e mensais 15.1.2.1.4.
Funções –
Inicial e mensais
Lotação Agente Público – Inicial e mensais
Quadro de Pessoal – Inicial e quadrimestrais subsequentes 15.1.2.1.7.
Aposentados e Pensionistas –
Inicial e Mensais 15.1.2.1.8.
Verbas Remuneratórias –
Inicial e Mensais 15.1.2.1.9.
Folha Ordinária Agente Público –
Mensais 15.1.2.1.10.
Folha Ordinária Pagamento –
Mensais 15.1.2.1.11.
Folha Ordinária Resumo – Mensais

Importante: No cadastro das verbas remuneratórias deve dispor de campo para indicação do código do TCESP; 15.1.2.1.12. Os arquivos devem estar obrigatoriamente definidos na estrutura e layout elaborados pelo TCE-SP, a geração poderá ser a Inicial (mês da sua instituição) ou mensal, na segunda opção insere no arquivo o movimento somente relacionado ao mês selecionado.

A proponente deverá dispor de recurso para atendimento remoto em horário comercial e técnicos a disposição da contratante, bem como site contendo orientações sobre as obrigações envolvendo implementações e alterações da AUDESP – Atos de Pessoal – Fase III.

- | |
|---|
| 1. O Sistema de FOLHA DE PAGAMENTO deverá permitir, no que diz respeito a pagamentos de funcionários, o tratamento simultâneo de Regimes Jurídicos Diferenciados (CLT e não CLT), de Classes Salariais Heterogêneas (horistas, diaristas, mensalistas, tarefeiros, etc), de funcionários Ativos e Inativos (não CLT). |
| 2. Formação e manutenção da base de dados dos funcionários. |
| 3. Cálculo da Folha de Pagamento Global ou Individual. |
| 4. Permitir o agrupamento contábil de eventos da folha de pagamento. |
| 5. Elaboração de Resumos Contábeis. |
| 6. Processamento do 13º salário. |



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

7. Processamento de DIRF e RAIS.
8. Processamento de Vale-transporte, férias, homologações, PIS/PASEP.
9. Gerador de documentos e Relatórios.
10. Tratamento de consultas e relatórios.
11. Mecanismos de controle e segurança.
12. Permissão para que o usuário crie menus de atalhos.
13. Controle de Assistência Médica devido a informações necessárias para a DIRF
14. Gerador de Arquivo texto parametrizável
15. Controle de encargos para funcionários com dois contratos de trabalho no mesmo vínculos empregatícios.
16. O sistema deve oferecer proteção de uso através da Atribuição de senhas por usuários, com possibilidade de restrição à manutenção/consulta de dados em nível de menus e módulos, a saber:
16.1. Através da autorização de acesso, o usuário poderá ou não efetuar operações ou visualizações em determinadas informações de forma seletiva, sob o nível de módulos.
16.2. Deverão ser registradas em arquivo de segurança todas as alterações/inclusões e exclusões de dados cadastrais e de tabelas e parâmetros, indicando a situação do registro antes e depois de se efetuar cada transação, assim como a data e horário em que a mesma aconteceu, o usuário que a efetivou e os dados alterados.
16.3. Este sistema deve permitir que o próprio usuário crie campos, possibilitando assim, o ajuste dinâmico da base de dados a novas necessidades de controle do órgão.
17. Devem estar disponíveis as seguintes ferramentas para geração de novos relatórios e/ou documentos pelos usuários do sistema e que sejam de fácil compreensão para permitir seu uso por funcionários sem conhecimento de linguagens de programação:
18. Gerador de Relatórios que estabeleça agrupamentos, totalizações, importação e exportação de dados.
19. Gerador de Textos com mesclagem de campos das tabelas do sistema de Folha de Pagamento.
20. O cálculo da folha de pagamento deverá ser totalmente parametrizável adequando-se inteiramente aos cálculos de ganhos e descontos utilizados pelo órgão, calculando automaticamente o valor dos recolhimentos de INSS, I.R. e F.G.T.S. e dispor de opções a seguir:
20.1. Permitir a criação e manutenção dos diversos itens de ganhos e descontos de cada funcionário, tanto dos itens já existentes como de novos itens, pelo próprio usuário, oferecendo assim flexibilidade no atendimento às mudanças requeridas.
20.2. Permitir a definição de cálculos pelo próprio usuário através de fórmulas e procedimentos que possam gerar eventos de folha de pagamento.
20.3. Permitir a manutenção da parametrização de cálculo pelo próprio usuário.
20.4. Permitir a definição de cálculos por datas de competência, permitindo cálculos automáticos dinâmicos por datas de validade e tipos de folhas diferentes.
20.5. Permitir o lançamento de movimentação mensal variável para folhas futuras.
20.6. Cálculo Individualizado ou faixa de seleção, sendo que a faixa de seleção deve ser totalmente parametrizável, com possibilidades de inclusões personalizadas.
20.7. Cálculos e emissões de relatórios retroativos ao período correspondente.
20.8. Parcial, ou total, utilizando as faixas de seleção personalizadas.
21. O Sistema deverá efetuar tratamento de autônomos, dispondo dos seguintes recursos mínimos:
21.1. Controlar os pagamentos de trabalhadores autônomos com cálculo dos impostos encargos sociais.
21.2. Emitir RPA, DARF, CERA e Ficha Financeira.
21.3. Gerar informações para DIRF, SEFIP e Informe de Rendimentos.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

22. Cálculo e emissão dos seguintes tipos de folha de pagamento:
22.1. Folha de Pagamento de adiantamento. Deve calcular o valor do adiantamento e automaticamente lançar o respectivo desconto na folha mensal.
22.2. Folha de Pagamento Mensal com Cálculo de Pagamentos e atualização automática de pagamentos retroativos.
22.3. Folha de Pagamento do 13º Salário.
22.4. Folha de Pagamento Eventual com cálculos definidos pelo próprio usuário.
22.5. Cálculo de pensionistas flexível contemplando cálculos para atender aos vários processos Judiciais, possibilitando a emissão de líquido bancário e outros documentos comprobatórios do pagamento.
22.6. Armazenar, no mínimo, os dados financeiros de cada funcionário relativos aos 120 últimos meses.
23. Deverá conter a opção para cadastramento: dispõe de recurso que permita o cadastramento do servidor.
24. Deverão estar disponíveis as rotinas para processamento dos dados anuais da DIRF, da RAIS e dos INFORMES DE RENDIMENTO as quais deverão estar integradas com os Sistemas dos Órgãos Oficiais.
25. Deverá conter GRÁFICOS ESTATÍSTICOS E FINANCEIROS: dispõe de recursos para a exibição de gráficos de diversos formatos como, por exemplo, pizza, linha, barras, área e outros.
26. Deverá permitir o cadastro de Mensagens para Funcionários, essas mensagens são mostradas no cadastro de funcionários.
27. Deverá conter aviso de mensagens vinculadas a matrícula dos funcionários, todas as vezes que acessar este cadastro, o Rh receberá um alerta com a mensagem informada.
28. Deverá conter controle sobre o cargo tem atividade especial, se utiliza CNH (para atividades remuneradas) usado para motoristas.
29. Deverá conter registro para identificação do endereço a ser notificado, podendo dispor internamente da tabela de CEP (Código de Endereçamento Postal)
30. Deverá conter preenchimento automático do Endereço atrelado ao Código de Endereçamento Postal – CEP, permitindo inclusão de novos logradouros/bairros
31. Também deverão estar disponíveis rotinas para previsão da antecipação do 13º salário, por ocasião das férias, para desconto da Contribuição Sindical Anual, (observando o vínculo empregatício da época do recolhimento), para programação de férias e para cálculo do PIS/PASEP (com geração dos arquivos para remessa ao Banco do Brasil/Caixa Econômica Federal).
32. O sistema deverá dispor de rotinas de cálculo de reajuste salarial, executadas seletivamente por cargo e /ou por faixa salarial e também individualmente por funcionário.
33. Deverá estar disponível rotina para cálculo de férias com as seguintes características:
33.1. Calcular os recebimentos provenientes de férias conforme o vínculo empregatício.
33.2. Cadastramento antecipado de férias em descanso com recebimento de 1/3 de férias, abono pecuniário e mês de pagamento.
33.3. Antecipação do 13º salário.
33.4. Simulações de cálculos.
33.5. Cálculo automático de férias, de acordo com os períodos de aquisição.
33.6. Transferência automática para a Folha de Pagamento de todos os benefícios recebidos em virtude das férias.
34. O cálculo e controle de homologações deverá dispor das seguintes funções e recursos:
34.1. Cálculo da rescisão do funcionário por seleção, de acordo com seu vínculo.
34.2. Múltiplos padrões de cálculos rescisórios, parametrizáveis.
34.3. Parametrização das verbas rescisórias.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

34.4.	Tipos de Rescisão personalizados, com abertura para novas inclusões com suas respectivas fórmulas de cálculo.
35.	A rotina de vale transporte deverá apresentar as seguintes características controles e funções:
35.1.	Controlar a distribuição de vales transporte conforme roteiro de cada funcionário.
35.2.	Informar quantidade por tipo de cédula de vale transporte devida a cada funcionário.
35.3.	Manter cadastro de Empresas de ônibus, linhas e horários.
35.4.	Efetuar o cálculo e transferência dos valores calculados para a Folha de Pagamento.
36.	Deverá dispor de interface e rotinas para registro e lançamento automático em folha de débitos referentes a convênios efetuados com terceiros, comofarmácias, supermercados e outros.
37.	Deverá dispor de interface para integração com sistema de Apontamento de Horas Trabalhadas e Registro de Frequência.
38.	Deverão estar disponíveis rotinas de apoio ao setor de recursos humanos que proporcionem:
38.1.	A utilização de imagens vinculadas a um registro de funcionário tais como fotografias.

38.2.	Registro de Dependentes em arquivo próprio com controle automático da idade limite para cálculo de Salário Família e Imposto de Renda.
38.3.	Controle do planejamento de férias.
39.	Deverá controlar o cadastro de estagiários
40.	Deverá controlar o programa de estágios
41.	Deverá integrar ao Active Directory (AD) de forma que sempre que servidor for exonerado ou estiver ausente (férias, licença médica, licença prêmio ou licença sem vencimentos) o sistema desative a conta no ad.

RELATÓRIOS DA FOLHA DE PAGAMENTO

42.	Demonstrativos de Ganhos e Descontos, com a menção expressa do tipo e nome de cada ganho ou desconto efetivo e respectivo recibo (em duas vias), de cada funcionário constante na folha de pagamento, devendo utilizar formulários gabaritados (holerites).
43.	Relação de Líquido a creditar em conta corrente bancária do funcionário em papel ou meio magnético no padrão FEBRABAN.
44.	Relação de Pagamento do 13º salário: parcela única com emissão de envelopes, líquido a creditar e Resumo Geral.
45.	Relação de Totais Pagos por Seção, Divisão e Geral, conforme determinado quando do cadastramento original, contendo separadamente os valores pagos para horas normais, extras, descanso de horistas e faltas.
46.	Ficha espelho do cadastro de funcionários para os casos de inclusão ou alteração cadastral.
47.	Relação para recolhimento de FGTS e RE em meio digital.
48.	Ficha Financeira (acumulada, individualizada por funcionário, contendo todos os ganhos e descontos do ano em curso), emitida automaticamente para os demitidos no mesmo processamento e a pedido dos funcionários ativos.
49.	Relação do INSS.
50.	Relação do IRPF.
51.	Folha de pagamento do 13º salário.
52.	Comprovantes individualizados de rendimentos pagos ou creditados durante o ano de todos os Funcionários e retenção do imposto de renda, conforme normas da Receita Federal.
53.	Relação Anual de Informações Sociais – RAIS em meio digital.
54.	Relação Anual da DIRF em meio digital.
55.	Relação de Provisão de férias e 13º salário.
56.	Relação de Previsão de férias e 13º salário.
57.	Emissão de Etiquetas.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

58. Relatório comparativo entre Folhas para a visualização de diferenças entrepagamentos. Deverá também informar o índice para apuração de diferença entre itens/verbas da Folha de Pagamento.
59. O Sistema de Folha de Pagamento deverá integrar-se ao Sistema Contábil e estar adaptado ao Módulo AUDESP.
60. O Sistema deverá gerar credito bancário automaticamente na conta corrente da pensionista.
61. O Sistema deverá conter recursos para a geração de arquivos com as características exigidas por órgão de fiscalização
62. O Sistema deverá possuir gerador de arquivo texto com informações da Folha de Pagamento.
63. Deverá permitir que o usuário, através de telas, configure as margens dos relatórios individualizados.
64. O Sistema deverá possuir mecanismos que permitam a criação de campos preenchimento inicial automático a fim de facilitar o cadastramento de um funcionário.
65. O Sistema deverá permitir o recálculo de tributos (INSS/IRPF) quando o funcionário tiver mais de um contrato de trabalho.
66. Deverá estar disponível no sistema recurso para exportação de relatórios criados pelo usuário (parametrizados) para formatos (XML, Texto ou Excel)
67. No cadastramento de função do servidor, disponibilizar campo para digitação de requisitos pertinentes à função especificada.
68. O sistema deverá, através de parametrizações, estabelecer quais contas devem ser acessíveis para lançamentos pelo usuário.
69. Informar data limite para manutenção da folha (lançamentos, cálculo, admissão funcionário).
70. Possuir opção para de bloqueio de cálculo, para que não seja efetuada nenhuma manutenção no sistema após seu fechamento, a não ser por usuário autorizado.
71. Permitir cálculo de Folha Complementar.
72. Emissão da Ficha de Registro com Foto do funcionário e alterações cadastrais ocorridas (faltas, férias, alteração salarial etc...)
73. Emissão de arquivos para órgão de fiscalização MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais), Fiscalização da SRP (Secretaria da receita Previdenciária)
74. Controle de ausências com suas respectivas justificativas vinculadas a Ficha de Registro.
75. O Sistema de Folha de Pagamento deverá permitir o Rateio de Valores por Centro de Custo.

Módulo de Benefícios

76. O Sistema de Benefícios deve estar integrado ao Sistema de Ponto Eletrônico afim de atender as penalidades exigidas pelo órgão, dentre elas, faltas, afastamentos, suspensão, etc., ocasionando uma recontagem dos benefícios a serem adquiridos pelo funcionário.
77. Adicional por Tempo de Serviço,
78. Salário variável em decorrência de Função exercida em caráter de substituição por férias ou quaisquer outros motivos,
79. Controle de licença prêmio com emissão de formulário comprobatório e pagamento em pecúnia quando solicitada.
80. Relatórios que indicam funcionários que irão usufruir de licença-prêmio e mudança de faixa correspondente ao adicional por tempo de serviço.
81. Deverão ser calculados automaticamente os seguintes benefícios:
82. Adicional por Tempo de Serviço contabilizando as averbações municipais ou de outros órgãos.
83. Progressão de acordo com tabela estipulada pelo usuário observando as penalidades dentre elas faltas injustificadas, suspensão, e demais ocorrências que venham anular ou prorrogar o benefício correspondente.
84. Décimos em decorrência da substituição de função a um cargo de chefia, bem como a gratificação de função com percentual diferenciado por cargo.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

85. O Sistema deverá controlar a ocorrência de elogios, advertências e suspensão com histórico de datas juntamente com seus motivos e emitir certidão funcional com as ocorrências apontadas.

86. Deverão ser emitidos os relatórios de benefícios concedidos e previsão de aposentadorias.

Módulo de Ponto Eletrônico

87. O Sistema Informatizado deverá permitir a integração plena do Sistema de Controle de Ponto com o Sistema de Administração de Pessoal e Recursos Humanos com uso comum da tabela de dados de funcionários.

88. Coleta automática das marcações em tempo real

89. Deverá tratar as informações coletadas, referentes a marcação de ponto, por equipamento utilizado pelo órgão.

90. Deverá efetuar o controle de frequência apurando e transferindo para o Sistema de Pessoal as horas trabalhadas, as faltas e os atrasos segundo os critérios adotados pelo órgão.

91. Deverá estar integrado com o sistema de Folha de Pagamento, não necessitando de arquivos de interface tipo texto em nenhuma hipótese.

92. Deverá permitir o lançamento de justificativas por usuário, possibilitando assim às chefias a visualização e justificativa das ocorrências (faltas e atrasos de seus funcionários).

93. Deverá permitir a flexibilização de horários, ou seja, o funcionário deverá cumprir um número determinado de horas por dia, sem a necessidade de controle de horário de entrada e saída.

94. Deverá permitir a compensação de horas de acordo com as regras estabelecidas pelo órgão.

95. Deverá oferecer flexibilidade na elaboração das regras de jornadas de trabalho, através da criação de tabelas de horários que permitam o controle de turnos de revezamento, folgas programadas, escalas de trabalho, regimes especiais de trabalho, etc.

96. Deverá permitir a definição de horário flexível de refeição.

97. Deverá permitir autorização prévia de horas extras.

98. Controle de Banco de Horas.

99. Estar de acordo com a Portaria MTB 1510.

100. Delegações para que o chefe do departamento possa justificar as faltas e extras de seus respectivos subordinados.

101. Exibição de Foto vinculada ao banco de Dados da Folha de Pagamento (Cadastro de Funcionário).

102. Troca de horário durante o mês de processo.

103. Fechamento do apontamento individual para que não haja reconversão indevida.

104. Visualização através de Browser WEB dos apontamentos, pela chefia, sem que haja possibilidade de alterações das informações.

105. Autorização de horas extras e justificativas em geral através de efeito cascata de hierarquia via WEB.

106. Lançamentos de justificativas antecipadas pela chefia.

107. Envio para Folha de Pagamento de justificativas vinculados a uma verba.

108. Deverá permitir que as chefias possam abonar as ocorrências pela Web eliminando a necessidade do RH entrar com essas informações.

109. Deverá permitir que o RH defina quais ocorrências e justificativas podem ser realizadas pela chefia.

110. O Sistema deverá possuir horário flexível para funcionários em escala conhecido como "Folguistas".

111. O Sistema deverá permitir o lançamento de Justificativa antecipadamente à ocorrência.

112. O Sistema de Ponto Eletrônico deve estar desenvolvido em plataforma WEB.

RELATÓRIOS

113. De inconsistências.

114. Cartão de Ponto.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

115.	Histórico de Faltas Injustificadas.
116.	Horas extras.
117.	Banco de Horas.

Recursos Humanos

118.	O Sistema Informatizado deverá permitir a integração plena do Sistema de Recursos Humanos, com os Sistemas de Administração de Pessoal, Ponto Eletrônico e Benefícios.
------	--

Módulo de Estrutura do Quadro Funcional

119.	Manter o registro histórico do quadro funcional ideal, autorizado, efetivo e também de toda a movimentação (entradas e saídas), permanentes outemporárias ocorridas.
------	--

Módulo de Recrutamento e Seleção

120.	Manter o cadastro de candidatos com dados pessoais, habilidades técnicas humanas.
121.	Registrar as vagas abertas para preenchimento por aumento de quadro, substituição ou contratação temporária.
122.	Possibilitar ao requisitante agregar habilidades adicionais, além das requeridas para o cargo, e determinar o perfil desejado dos candidatos.
123.	Gerar relação de candidatos pré-selecionados para determinada vaga, utilizando cadastro externo ou interno, com estatística de habilidades ou itens de perfil pessoal que mais aprovaram e reprovaram candidatos, permitindo adequação, em tempo de seleção, do nível de exigência dos mesmos.

Módulo de Cargos e Salários

124.	Manter o registro da estrutura de cargos e salários da empresa, preservando o histórico de valores dos níveis salariais de uma ou mais grades de salário, portempo determinado.
125.	Permitir determinar o perfil dos cargos e registrar pesquisas salariais, emitindo relatório de análise da massa salarial atual em relação à pesquisa.
126.	Efetuar reajustes da grade salarial, possibilitando a seleção por códigos salariais selecionadas de um conjunto de outros níveis.
127.	Possibilitar simulações de novas estruturas salariais, sem interferir nos processos normais da folha, emitindo relatórios de reflexo destas simulações sobre a massa salarial.

Módulo de Contencioso Trabalhista

128.	Manter o registro de todos os processos movidos contra a empresa, seus reclamantes, prepostos e advogados.
129.	Manter agenda dos processos e advogados e controlar despesas por processo.
130.	Permitir a geração de estatísticas de demandas mais frequentes, índice de perda e ganho de causas e locais com maior incidência de reclamação.

Gestão de treinamento

131.	As informações do Sistema de Gestão de Treinamentos devem ser totalmente integradas ao Sistema da Folha de Pagamento;
132.	Este módulo deverá permitir que sejam realizados controles dos Treinamentos de natureza que a empresa se disponha a ter como metas a serem cumpridas pelos funcionários, fornecendo dados aos usuários designados, possibilitando o estabelecimento do Cronograma de Metas e Registro.

PLANEJAMENTO para que sejam utilizados todos os recursos, o Sistema disponibiliza de cadastros para manutenção de controles, com os seguintes tipos:

Permitir os seguintes CADASTROS:

133.	Tipos de Habilidades – Possibilita o cadastramento de um tipo de Habilidade a ser explorada, de acordo com o Curso realizado, com as opções de inscrições de código e descrição de cada um;
134.	Habilidades - Possibilita o cadastramento de uma Habilidade a ser desenvolvida profissionalmente, de acordo com o Curso realizado;



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estadode São Paulo

135.	Instrutores: Possibilita o cadastramento de profissionais da área, ligados a suas especialidades;
136.	Locais e Fotos: Permite a inclusão de fotos aos Centros de Custos do Sistema da Folha de Pagamento;
137.	Promotores: Possibilita o cadastramento das Instituições que realizam os cursos;
138.	Situações de Trabalho: Permite o registro da situação de cada funcionário;
139.	Periodicidade: Para cada curso é possível relacionar a periodicidade necessária para sua repetição;
140.	Tipos de Periodicidade: Determina a quantidade de períodos para referência dos treinamentos;
141.	Índices de Aprovação: possibilidade de determinar o índice manual de aprovação dos treinamentos, para pontuação do Cronograma.
Permite o cadastro de CURSOS:	
142.	ASSUNTO DO CURSO: permite o cadastramento de acordo com sua descrição;
143.	TIPO DE CURSO determina que tipo de curso dará a qualificação ao funcionário, Interno ou Externo;
144.	TREINAMENTO pode-se incluir determinando Código, Descrição, Tipo, dados do promotor, carga horária, valor e relacionar uma habilidade ao mesmo. Possibilita a inclusão dos cadastros de “Tipos de Cursos”, “Promotores” e “Assunto do Curso” diretamente da tela, sem necessidade de alteração de telas.
GERAÇÃO	
145.	Permite realizar a programação de turmas e convocação de funcionários, de acordo com suas funções, e lotação e treinamentos previstos.
146.	PROGRAMAS: O sistema deverá possuir recurso para inserir informações de Programações de cursos e participantes que realizarão, podendo as seleções serem por funcionários, locais de trabalho ou ocupações;
147.	TURMAS: O sistema deverá possuir recurso para inserir Programas determinados, Listando os Cursos, os funcionários que deverão ser convocados para sua realização, as datas de convocação, os dias da semana, horário, instrutor, promotores, Aviso e Valor. O Sistema deverá dispor de ferramentas para impressão da Lista de Presença, por treinamento realizado.
148.	O Sistema deverá ter recurso para Convocação dos Cursos acordo com as turmas determinadas, enviando e-mail, aos funcionários convocados e a chefia, avisando da convocação dos funcionários.
149.	O sistema deverá permitir marcar a presença ou não do funcionário convocado;
150.	O sistema deverá permitir a impressão de relatório das turmas convocadas;
151.	AVALIAÇÕES após a convocação e realização dos cursos, o Sistema deverá possibilitar a liberação de Avaliações de Reações, para que o Funcionário que realizou o treinamento, por acesso próprio ao sistema ou do administrador dele, responda às questões.
152.	Quando encerrado o curso, pelo RH, estará disponível no prontuário do Funcionário o Certificado para emissão.
153.	Disponibilizar informações dos resultados das avaliações, demonstrando a quantidade de participantes, a quantidade eficaz ou ineficaz dos treinamentos realizados e suas qualificações finais.
154.	Disponibilizar informações do Cronograma de Treinamentos, com dados dos treinamentos Previstos e Realizados, com informações de controle de horas e valores; Dados estatísticos para apuração dos índices de aprovação e participação.
155.	Demonstrar a partir dos cursos programados a expiração dos períodos estipulados a cada prazo determinado.
FUNCIONÁRIOS	
156.	Exibe os dados dos funcionários, trazidos da folha de pagamento para consulta, com foto e informações pessoais e profissionais.
157.	Para cada funcionário serão exibidos dados de todos os treinamentos realizados e possibilidade de emissão de certificados.
158.	SUGESTÕES DE CURSO: para cada usuário cujo perfil pode ser definido como tal, será dada a permissão de inclusão de cursos e valores, para posterior aprovação;



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

159. Ao Administrador do sistema, caberá a funcionalidade de Rejeitar ou Aprovar as sugestões de Cursos para entrar na grade de previsão.
160. VALIDAÇÃO DE CERTIFICADOS: a partir da emissão do certificado no cadastro de funcionários, poderão ser validados com a inclusão do código emitido.
SAÚDE OCUPACIONAL
161. As informações do Sistema de Saúde Ocupacional devem ser totalmente integradas ao Sistema da Folha de Pagamento;
162. Este módulo deverá permitir que sejam realizados controles de exames de natureza que a empresa se disponha a ter como metas a serem cumpridas pelos funcionários, fornecendo dados aos usuários designados, possibilitando o estabelecimento de Cronograma de Metas e Registro e divulgação de dados do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) na folha de pagamento, e obedecendo a norma (NR-07).
<i>PLANEJAMENTO Para o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais PPRA, o Sistema disponibiliza de cadastros para o Reconhecimento, Avaliação, Monitoramento e Controle, a seguir:</i>
Permitir os seguintes CADASTROS:
163. Conselhos – Possibilita o cadastramento de um conselho de classe profissional, com as opções de inscrições de código e descrição de cada um;
164. Códigos de Atendimento – Permite o cadastramento de códigos e descrição de procedimentos realizados aos usuários;
165. Especialidades – Registra as Especialidades Médicas
166. Laboratórios* – permite o “cadastramento” de laboratórios que prestam serviços laboratoriais ao órgão;
167. Profissionais: Possibilita o cadastramento de profissionais da área, ligados aos seus conselhos, com seus números de inscrições, especialidades, endereços e outros dados ligados aos profissionais que laudam ou registram as informações no sistema;
168. Situação Trabalho: Permite o registro da situação de cada funcionário, após o registro médico;
169. Frequências: Permite o registro da medição de ruídos;
170. Ocupação: Permite a consulta dos cargos/funções e para cada qual, a listagem de seus agentes nocivos e determinar seus exames;
171. Local de Trabalho- Permite a consulta de locais de Trabalho, para cada qual, a listagem de seus agentes nocivos. Possibilita a inclusão de foto.
172. Grupos de EPI - permite a consulta dos Grupos de Materiais, para disponibilidade de EPIs
173. Materiais de EPI- Lista os materiais dos Grupos, para disponibilidade de EPIs. Vínculo do Equipamento ao Agente Nocivo para qual é utilizado. Possibilidade de incluir foto.
Permite o cadastro de EXAMES:
174. TIPO DE EXAME determina que tipo de exame pode ser qualificado;
175. EXAME pode-se incluir determinando Código, Descrição, Tipo de Exame, dados da coleta, quantidade, tempo, o laboratório responsável, e qual a Funcionalidade do mesmo (admissional, demissional, complementar, mudança de função, etc).
GERAÇÃO
176. Permite realizar a programação de exames e programas de convocação de funcionários, de acordo com suas funções, riscos, lotação, e ocupação atual
177. Permite o cadastro e tipos de AGENTES NOCIVOS - são aqueles que podem trazer ou ocasionar danos à saúde ou à integridade física do trabalhador, em função da natureza da concentração, da intensidade e do fator de exposição nos ambientes de trabalho.
178. EXAMES RELACIONADOS aos tipos, técnicas e Unidades de Medidas, sempre concentrados nos Grupos do PPRA
180. O sistema deverá possuir recurso para inserir informações de Programações de exames periódicos a serem realizados;



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

181.	O sistema deverá possuir recurso para inserir Programas determinados, classificando os exames, os locais de trabalho, agentes nocivos e os funcionários que deverão ser convocados para sua realização.
182.	O Sistema deverá ter recurso para Geração dos Exames de acordo com os programas ou programações pré determinados, numa seleção de datas, podendo selecionar os funcionários.
183.	O Sistema deverá ter recurso para Geração de Convocações aos servidores, por locais ou Exames a serem realizados e por data.
184.	Deverá possibilitar a impressão de relatórios de Quadro de Exames, podendo ser selecionadas as Programações, Programas, Centros de Custos e ou Ocupações para obter dados por funcionário (RE ou Nome), exames pendentes ou funções por Programações ou Programas.
185.	Possibilitar a exportação para Excel de dados de Funcionários por locais, e seus exames determinados, para edição e controle.
186.	Demonstrar Gráficamente os exames previstos por mês
187.	Possibilidade de consultar e exportar os dados para excel de exames previstos, realizados, por Centro de Custo, por Programações e Programas.
FUNCIONÁRIOS	
188.	Exibe os dados dos funcionários, trazidos da folha de pagamento para consulta, com foto e informações pessoais e profissionais. Para cada funcionário serão exibidos dados de:
189.	Permitir a visualização de EPIs relacionados ao funcionário, requisitados pelo Sistema de Administração de Materiais.
190.	Registrar os atendimentos médicos ou ambulatoriais que o funcionário realizou em Prontuário Médico, permitindo incluir os afastamentos e Cids ligados.
191.	Permite o registro das convocações, realizações dos exames, seus resultados, análise médica e impressão de atestados, gravando o Histórico Médico do funcionário selecionado.
192.	Permite a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional, de acordo com as especificações preenchidas em seu histórico médico.
PORTAL WEB DA FOLHA DE PAGAMENTO	
O Sistema deverá disponibilizar aos funcionários, via Internet ou Intranet, os seguintes recursos:	
193.	Consulta a seus dados Cadastrais;
194.	Consulta às respectivas férias concedidas;
195.	A emissão de seu demonstrativo de pagamento;
196.	A emissão de seu informe de rendimentos;
197.	o de sua respectiva senha de acesso, via e-mail.
198.	O Departamento Pessoal deverá poder estabelecer quais os processos de cálculo a serem liberados para acesso dos funcionários.
O módulo deverá permitir consulta às Folhas do tipo:	
199.	Mensal;
200.	Adiantamento Quinzenal;
201.	13º Salário;
202.	Férias;
203.	PPLR;
204.	Gratificação.
205.	Para a Folha de Férias, deverá ser informado um intervalo.
206.	O Módulo deverá liberar para consulta todas as férias pagas no período informado.

14. MÓDULO DE ATENDIMENTO AO E-SOCIAL

- | |
|--|
| 1. O módulo do eSocial deve ser totalmente integrado ao Sistema de Folha de Pagamento. |
|--|



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

2. O módulo disponibiliza a manutenção dos eventos: inclusão, alteração e exclusão. Permite também a manutenção do período de vigência, mantendo o histórico da alteração e geração automática de novo evento
3. O módulo deverá possuir um Portal para gerenciar todo histórico de eventos e acompanhamento dos arquivos transmitidos e apresentação de eventuais inconformidades, contendo:
1. Data de geração,
2. Tipo de evento,
3. Operação,
4. Situação, resposta, recibo e data, do processamento.
4. O módulo deverá armazenar, para futuras consultas, o XML transmitido e os respectivos recibos de entrega.
5. O módulo deverá possuir “mensageria embarcada” que gerencia o envio e retorno dos diversos arquivos de forma automatizada
6. O módulo permite, quando necessário, integrar-se através da importação ou coleta dos dados em bases externas, coletando diretamente e validando as informações, permitindo manutenção na base do eSocial.
7. O módulo realiza o envio das informações referentes à folha de pagamento, conforme os dados previstos no layout do e-social:
7.1. TABELAS INICIAIS:
7.1.1 S-1000 – Informações do empregador.
7.1.2 S-1005 – Estabelecimentos.
7.1.3 S-1010 – Rubricas.
7.1.4 S-1020 – Lotações Tributárias.
7.1.5 S-1030 – Cargos.
7.1.6 S-1035 – Carreiras Públicas (Órgãos Públicos).
7.1.7 S-1040 – Funções.
7.1.8 S-1050 – Horário.
7.1.9 S-1060 – Ambientes de Trabalho (Evento de SST).
7.1.10 S-1070 – Processos administrativos e judiciais.
7.1.11 S-1080 – Operadores Portuários.
7.2. EVENTOS PERIÓDICOS:
7.2.1. S-1200 – Remuneração do Trabalhador – RGPS.
7.2.1.1. Processos Judiciais do Trabalhador.
7.2.1.2. Remuneração outras empresas.
7.2.1.3. Demonstrativos de pagamentos efetuados.
7.2.1.4. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados
7.2.1.5. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Remuneração.
7.2.1.6. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.
7.2.1.7. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Planos de Saúde.
7.2.1.8. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Dependentes do Plano de Saúde.
7.2.1.9. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Convocação para Trabalho Intermitente.
7.2.1.10. Períodos Anteriores - Identificação do Acordo, Convenção ou Dissídio.
7.2.1.11. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Identificação do período.
7.2.1.12. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento / Lotação Pagador.
7.2.1.13. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados – Remuneração.
7.2.1.14. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

7.2.1.15.	Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Convocação para Trabalho Intermitente.
7.2.2.	S-1202 – Remuneração do Trabalhador – RPPS.
7.2.2.1.	Dados do trabalhador.
7.2.2.2.	Processos Judiciais do Trabalhador.
7.2.2.3.	Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados.
7.2.2.4.	Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento Pagador.
7.2.2.5.	Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Remuneração.
7.2.2.6.	Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.
7.2.2.7.	Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Planos de Saúde.
7.2.2.8.	Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados – Dep. do Plano de Saúde.
7.2.2.9.	Períodos Anteriores - Identificação da Lei.
7.2.2.10.	Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Identificação do período.
7.2.2.11.	Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento Pagador.
7.2.2.12.	Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Remuneração.
7.2.2.13.	Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.
7.2.3.	S-1207 – Benefícios Previdenciários – RRPS .
7.2.3.1.	Identificação do beneficiário.
7.2.3.2.	Demonstrativos de pagamentos efetuados.
7.2.3.3.	Demonstrativos de pagamentos efetuados - Verbas.
7.2.4.	S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho.
7.2.4.1.	Identificação do beneficiário.
7.2.4.2.	Informações dos pagamentos.
7.2.4.3.	Pagamentos detalhados.
7.2.4.4.	Pagamento detalhado - Rubricas de retenção.
7.2.4.5.	Pagamento detalhado - Rubricas de retenção - Pensão.
7.2.4.6.	Pagamento parcial – Rubricas.
7.2.4.7.	Benefício previdenciário.
7.2.4.8.	Benefício previdenciário - Rubricas de retenção.
7.2.4.9.	Benefício Previdenciário – Pagamento Parcial – Rubricas de retenção.
7.2.4.10.	Férias.
7.2.4.11.	Férias – Rubricas.
7.2.4.12.	Férias - Rubricas – Pensão.
7.2.4.13.	Pagamentos anteriores.
7.2.5.	S-1250 – Aquisição de Produção Rural.
7.2.5.1.	Estabelecimento adquirente da produção.
7.2.5.2.	Produtores rurais de quem foi adquirida a produção.
7.2.5.3.	Notas fiscais relativas a aquisição.
7.2.5.4.	Processo Judicial.
7.2.6.	S-1260 – Comercialização da Produção Rural Pessoa Física.
7.2.6.1.	Informação da Comercialização Rural.
7.2.6.2.	Comercialização Rural.
7.2.6.3.	Identificação dos Adquirentes da Produção.
7.2.6.4.	Notas fiscais da aquisição da Produção.
7.2.6.5.	Processos Judiciais.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

7.2.7.	S-1270 – Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários.
7.2.8.	S-1280 – Informações Complementares aos Eventos Periódicos.
7.2.9.	S-1300 – Contribuição Sindical Patronal.
7.3.	EVENTOS NÃO PERIÓDICOS:
7.3.1.	S-2190 – Registro Preliminar de Admissão.
7.3.2.	S-2200 – Admissão do Trabalhador.
7.3.2.1.	Admissão – Informações cadastrais.
7.3.2.2.	Admissão – Dependentes do trabalhador.
7.3.2.3.	Admissão – Trabalhadores substituídos pelo temporário.
7.3.2.4.	Admissão – Horários diários – Origem Folha.
7.3.2.5.	Admissão – Horários diários – Origem Ponto.
7.3.2.6.	Admissão – Filiação Sindical.
7.3.2.7.	Admissão – Observações Contratuais.
7.3.3.	S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador.
7.3.3.1.	Alteração – Informações cadastrais.
7.3.3.2.	Alteração – Dependentes do trabalhador.
7.3.4.	S-2206 – Alteração de Dados Contratuais Do Trabalhador.
7.3.4.1.	Alteração – Informações contratuais.
7.3.4.2.	Alteração – Horários diários – Origem Folha.
7.3.4.3.	Alteração – Horários diários – Origem Ponto.
7.3.4.4.	Alteração – Filiação Sindical.
7.3.4.5.	Alteração – Observações Contratuais.
7.3.5.	S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT (Evento de SST).
7.3.5.1.	Dados do acidente.
7.3.5.2.	Partes atingidas pelo acidente.
7.3.5.3.	Agentes causadores do acidente.
7.3.6.	S-2220 – Monitoramento da saúde do trabalhador – ASO (Evento de SST).
7.3.6.1.	Dados do atestado.
7.3.6.2.	Exames complementares.
7.3.7.	S-2221 – Exame Toxicológico do Motorista Profissional (Evento de SST).
7.3.7.1.	Dados do exame.
7.3.8.	S-2230 – Afastamento Temporário
7.3.8.1.	Dados do afastamento - Férias.
7.3.8.2.	Dados do afastamento – Afastamento temporário.
7.3.8.3.	Informações complementares.
7.3.9.	S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco (Evento de SST).
7.3.9.1.	Início da Condição Ambiental.
7.3.9.2.	Ambientes de trabalho.
7.3.9.3.	Atividades perigosas, insalubres e/ou especiais.
7.3.9.4.	Fatores de risco a que o trabalhador está exposto.
7.3.9.5.	Equipamentos de proteção individual (EPI) para o ambiente de trabalho.
7.3.9.6.	Responsáveis pelos registros ambientais.
7.3.10.	S-2245 – Treinamentos, Capacitações e Exercícios Simulados (Evento de SST).
7.3.10.1.	Treinamentos.
7.3.10.2.	Treinamento – Responsáveis.
7.3.11.	S-2250 – Aviso Prévio.
7.3.12.	S-2260 – Convocação para Trabalho Intermitente.
7.3.13.	S-2298 – Reintegração.
7.3.14.	S-2299 – Desligamento.
7.3.14.1.	Dados do desligamento.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

7.3.14.2.	Observações.
7.3.14.3.	Crédito Consignado com Garantia de FGTS.
7.3.14.4.	Processos Judiciais do Trabalhador.
7.3.14.5.	Demonstrativos de pagamentos efetuados - Valor pago.
7.3.14.6.	Demonstrativos de pagamentos efetuados -Estabelecimento/Lotação Pagador.
7.3.14.7.	Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.
7.3.14.8.	Demonstrativos de pagamentos efetuados - Planos de Saúde.
7.3.14.9.	Demonstrativos de pagamentos efetuados -Dependentes do Plano de Saúde.
7.3.14.10.	Demonstrativos de pagamentos de períodosanteriores.
7.3.14.11.	Demonstrativos de pagamentos de períodosanteriores - Identificação do Período.
7.3.14.12.	Demonstrativos de pagamentos de períodosanteriores – Estabelecimento/Lotação Pagador.
7.3.14.13.	Demonstrativos de pagamentos de períodosanteriores – Rubricas da remuneração.
7.3.14.14.	Demonstrativos de pagamentos – Convocação para Trabalho Intermitente.
7.3.14.15.	Valores recebidos de outras empresas.
7.3.15.	S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo – Início.
7.3.15.1.	Informações cadastrais.
7.3.15.2.	Dependentes.
7.3.16.	S-2306 – Trabalhador Sem Vínculo - Alteração Contratual.
7.3.17.	S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo – Término.
7.3.17.1.	Dados do término do contrato.
7.3.17.2.	Processos Judiciais do Trabalho.
7.3.17.3.	Demonstrativos de pagamentos efetuados - Valor pago.
7.3.17.4.	Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento/Lotação Pagador.
7.3.17.5.	Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.
7.3.17.6.	Demonstrativos de pagamentos efetuados - Planos de Saúde.
7.3.17.7.	Demonstrativos de pagamentos efetuados - Dependentes do Plano de Saúde.
7.3.17.8.	Valores recebidos de outras empresas.
7.3.18.	S-2400 – Cadastro de Benefícios Previdenciários - RPPS.
7.3.18.1.	Inclusão/Alteração do Benefício.
7.3.18.2.	Término do Benefício.
7.3.19.	S-3000 – Exclusão de Eventos.

15. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIO MUNICIPAL

1.	Realizar consultas dos terrenos por quadra, lote e responsável;
2.	Permitir cadastrar informações sobre os proprietários de concessões inumados, datas e declarantes;
3.	Permitir cadastrar informações sobre os responsáveis de concessões e seus sucessores;
4.	Permitir a emissão de documentos de Aquisição de Perpetuidade dos terrenos;
5.	Permitir a emissão de documentos de Título de Perpetuidade dos terrenos;
6.	Permitir o cadastro de reformas nos jazigos;



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estadode São Paulo

7. Emitir Alvarás de Benfeitorias, com informações dos Pedreiros e melhorias executadas;
8. Permitir o cadastro de prestadores de serviços para controle;
9. Permitir relacionar os servidores do órgão ou funcionários terceirizados aos serviços executados;
10. Registrar os Contratos firmados por tipos predeterminados pelo órgão, e emissão de guias de cobrança de taxas e carnes referentes a aquisição, renovação de contratos e manutenção de jazigos, carneiras (gavetas) e nichos (que podem possuir prazos diferenciados), bem como outros serviços de velório e sepultamento prestados pela prefeitura.
11. Permitir cadastrar dados adicionais para emissão do livro de registro de óbitos, contendo no mínimo as seguintes informações: nome, documento, nome da mãe, nome do pai, nascimento, sexo, nacionalidade, data de falecimento, causamortis, número da sepultura, número da declaração e do atestado de óbito, médico responsável, CRM e declarante, conforme legislação vigente; Informações de filhos, bens deixados, Beneficiário do Inss;
12. Permitir consultas dos óbitos por Nome, Nome do Pai, Nome da Mãe, documento e data;
13. Permitir o controle na íntegra do registro de falecimentos e sua causa mortis e a consolidação dos locais de sepultamento;
14. Permitir o controle de transferências dos sepultados;
15. Permitir ao incluir uma transferência cadastrar o sepultado sem a inclusão do óbito, e indicando qual sepultura será utilizada, ao incluir uma transferência do tipo Entrada;
16. Ao Incluir uma transferência do tipo local, o sistema deve ter a opção de indicar qual a sepultura será utilizada no mesmo cemitério.
17. Registrar a transferência do sepultado ao ossuário, na inclusão escolhida.
18. Ao incluir uma transferência do Tipo saída, o sistema deverá indicar qual será o novo local do sepultamento.
19. Permitir o controle de exumações dos sepultados;
20. Permitir o controle de translados dos sepultados;
21. Permitir controlar a ocupação dos jazigos (perpétuos, provisórios), carneiras (sepulturas), nichos e suas respectivas localizações (quadra e lote) nos cemitérios, inclusive quando houver ocupação múltipla, indicando de forma gráfica essa ocupação (ocupado, ocupado múltiplo e vazio);
22. Permitir o registro de sepultamento, indicando horário e velório utilizados.
23. Permitir o registro de sepultamento de peças anatômicas, indicando data de desligamento, local e diagnósticos, indicando horário e velório utilizados, médicos declarantes;
24. Permitir a emissão do Formulário de Sepultamento;
25. Permitir a realização de diversas consultas, por nome, documento, data de sepultamento, podendo determinar o período da consulta, Nome do Pai, Nome da Mãe, terreno ou Lote;



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

26. Permitir a extração de dados necessários a composição do livro de controle, assim como sua impressão, contendo no mínimo as seguintes informações: nome, mãe, pai, nascimento, nacionalidade, data de falecimento, causa mortis, número da sepultura, número do atestado de óbito, médico responsável, CRM e declarante, conforme legislação;
27. O sistema deverá gerar um Contrato com lançamentos de serviços, permitirtambém que seja gerado um parcelamento para o pagamento dos serviços contratados;
Permitir a impressão de documentos:
28. Livro de Controle com no mínimo as informações: Dados do Falecido: Nome, nome da Mãe, nome do pai, data de nascimento, de falecimento, desepultamento, atestado de óbito e causa da morte;
29. Validar documentos emitidos, tais como: Título de Perpetuidade
30. Permitir a emissão dos seguintes relatórios:
31. Relatório de Sepulturas
32. Relatório de Inadimplentes
33. Relatórios de Sepulturas temporárias vencidas

16. SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO

O Pregão eletrônico deve respeitar a legislação correspondente (Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, Decreto Federal 3.555/2000);

SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO
1. Disponibilizar, nas operações das “salas virtuais” de Pregão Eletrônico, afuncionalidade que possibilita o acompanhamento dos Pregões Eletrônicos pela sociedade em geral, órgãos de controle, outros poderes constituídos e imprensa
2. Garantir o anonimato dos autores dos lances e dos lances propriamente ditos até o resultado final, mesmo após o recebimento dos lances pelo pregoeiro
3. Controlar a requisição de compra de cada requisitante participante do processo
4. Enviar editais eletrônicos aos licitantes cadastrados e habilitados, para cada classe de produtos
5. Permite a entrada de pedido de impugnação de edital por parte de um licitante
6. Receber eletronicamente as propostas dos licitantes habilitados as quais são gravadas em Banco de Dados até a data da abertura dos envelopes eletrônicos
7. Gerar a chave criptografada de protocolo de recebimento de propostas
8. Permitir ao licitante retirar uma proposta, mediante justificativa, antes da hora de abertura e a apresentação de outra se assim o desejar
9. Permitir ao licitante tirar dúvidas sobre a oferta de compra, utilizando-se de um fórum de perguntas
10. Permitir ao licitante a consulta, a qualquer tempo do edital convocatório
11. Apresentar a descrição resumida e a detalhada de cada um dos itens a ser cotado
12. Bloquear a visualização das propostas e também dos licitantes participantes, a fim de garantir o aspecto sigiloso que norteia o processo do Pregão
13. Permitir que o pregoeiro, mediante autenticação, designe sua equipe de apoio e faça a abertura das propostas apresentadas pelos licitantes



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

14. Permitir que o pregoeiro descarte as propostas consideradas inexequíveis
15. Permitir que o pregoeiro abra a etapa de disputa de lances onde participarão apenas os licitantes que apresentaram propostas e estiverem classificados
16. Permitir que os licitantes apresentem suas propostas decrescentes e sucessivas com relação ao menor preço apurado na abertura das propostas
17. Sinalizar, em tempo real, quais os itens que o licitante logado está vencendo
18. Ocultar os nomes dos licitantes participantes, até a finalização da etapa de disputa
19. Permitir que licitantes e pregoeiros interajam em tempo real através de Chat
20. Permitir que o pregoeiro suspenda temporariamente a disputa de um dos itens do pregão
21. Permitir que o pregoeiro abra um ou mais itens para a fase de disputa
22. Permitir que o pregoeiro encerre um ou mais itens para a fase de disputa
23. Disponibilizar sala pública de acompanhamento do processo de disputa dos lances para acompanhamento público
24. Permitir questionamento aos licitantes participantes se desejam abrir mão do direito de entrar com recurso
25. Enviar o processo para a homologação após a desistência de interpor recurso por parte dos fornecedores
26. Permitir abertura de prazo para a entrada, eletronicamente, de impugnação de recurso
27. Permitir que o responsável pelo Pregão proceda ao julgamento dos recursos apresentados
28. Permitir que os licitantes consultem os julgamentos dos recursos interpostos
29. Permitir a reavaliação do primeiro julgamento
30. Permitir o cancelamento de itens não suscetíveis de aproveitamento
31. Enviar o processo para a homologação de autoridade competente
32. Comunicar ao licitante vencedor de certames (Boletim Eletrônico de Negociação)
33. Divulgar o resultado para consulta pública
34. Possuir função de pesquisa à base de dados onde serão registradas todas as atas de Pregões Eletrônicos
35. Suprir as informações necessárias sobre o funcionamento da infraestrutura tecnológica de suporte ao Portal, de forma que o pregoeiro possa adotar as ações necessárias, no caso de ocorrerem desvios que impeçam o acesso indiscriminado aos ambientes de serviços
36. Possuir dispositivos que garantam a não-interferência, de forma a não causar prejuízo para o andamento e a lisura dos certames
37. Possuir sistema de bloqueio de empresas, com possibilidade de encerrar as negociações em andamento

17. APLICATIVO DO CIDADÃO

1. Este aplicativo deverá permitir ao cidadão, registrar ocorrências (solicitar serviços), a partir do seu smartfone.
2. O recurso deverá ser desenvolvido na forma de um programa a ser carregado nos smartphones com sistema operacional IOS e Android do município
3. O atalho criado no telefone celular deverá ter a logomarca do órgão contratante.
4. O aplicativo deverá permitir, que o cidadão possa verificar o status das suas ocorrências geradas (solicitação de serviços).



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

5. O sistema permitirá que o usuário selecione uma determinada ocorrência, que identifica o problema reportado (exemplo: vazamento de água e Esgoto entre outros.), previamente definido e armazenado em uma tabela de apoio, preenchida pelo responsável do sistema.
6. O aplicativo deverá capturar automaticamente, a localização do munícipe, se o equipamento possuir GPS e o mesmo estiver ativado. Caso contrário, deverá permitir que o munícipe digite o endereço da ocorrência.
7. O aplicativo deverá permitir ao munícipe, a digitação de uma observação a respeito da ocorrência.
8. O recurso deverá possibilitar ao munícipe, capturar uma fotografia ou escolher da galeria de fotos, o objeto da ocorrência.
9. Ao encerrar a operação, estas informações deverão ser transmitidas para um endereço IP previamente definido e configurado no aplicativo.
10. Gerar numeração sequencial de ocorrências integrado com Sistema de gerenciamento de serviços

18 MÓDULO DE AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO WEB

1. Permitir o cadastro de posto de atendimento e edição de texto informativo aos munícipes com a possibilidade de disponibilizar links para outros Sites.
2. Permitir o cadastro de unidade de atendimento com definição do horário de funcionamento, quantidade de atendentes, tempo padrão de atendimento e período máximo para agendamento.
3. Permitir o cadastro de serviços para agendamento e edição de texto informativo aos munícipes com a possibilidade de disponibilizar links para outros Sites.
4. Permitir a consulta de registros de agendamento futuros por posto e unidades de atendimento, dias disponíveis, serviço, CPF/CNPJ e protocolo
5. Permitir ao atendente confirmar ou cancelar o agendamento.
6. Permitir ao munícipe criar o agendamento por computador ou smartphone.
7. Permitir a consulta de dias e horários disponíveis para agendamento selecionando posto de atendimento, unidade de atendimento e serviço.
8. Na relação de dias para agendamento, considerar o período máximo para agendamento por unidade de atendimento.
9. Na relação de horários disponíveis para agendamento, considerar o horário de funcionamento do posto de atendimento, tempo padrão de atendimento por unidade de atendimento e a quantidade de atendentes.
10. O sistema deverá bloquear por CPF/CNPJ agendamento, em aberto, com dia, horário, unidade de atendimento e serviço iguais.
11. Permitir que o próprio munícipe cancele o agendamento futuro disponibilizando o dia e horário para novo agendamento

19 SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE)

1. Este Sistema deverá possibilitar ao Prefeito, Secretários, Coordenadores, Gerentes e Secretários, a elaboração de consultas e relatórios gerenciais de forma dinâmica e operação simples, a partir da base de informações armazenadas no banco de dados;
2. Este Sistema deverá trabalhar em ambiente Web, disponibilizando interface amigável;
3. Deverá acessar diretamente as informações contidas no banco de dados referentes aos diversos Sistemas instalados, possibilitando a inclusão de novas pastas de trabalho de acordo com as áreas fins:



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

- | | |
|-------|--|
| 3.1.1 | Materiais: com o objetivo de obtenção de totais de consumo de materiais ou serviços classificados por: centro de custo; viatura; obra; conta despesa; sub conta de despesa; grupo de materiais; subgrupo de materiais e materiais. |
| 3.1.2 | Frota: possibilitando a elaboração de análises por viatura, material, peça ou serviço utilizados, combustível, centro de custo responsável e motoristas |
| 3.1.3 | Contabilidade: informações pertinentes a empenhos, liquidações, pagamentos e contas de despesas, contendo inclusive o vínculo destas informações com os respectivos processos licitatórios. |
| 3.1.4 | Previsão Orçamentária: utilizando informações do orçamento previsto e realizado; |
| 3.1.5 | Arrecadação: utilizando informações referentes aos recebimentos de receitas, já contabilizados pelo sistema de contabilidade. |
| 3.1.6 | Dados de serviços realizados por inscrição, período, equipe; |
| 3.1.7 | Folha de Pagamento: valores agrupados por funcionários referentes aos seus proventos, classificados por locais de trabalho, maiores vencimentos, contas da folha e períodos; |
| 4. | O Sistema deverá permitir que o usuário elabore planilhas, relatórios, gráficos ou consultas. Em cada um destes elementos, o módulo deverá permitir a configuração de título e eixos, tamanhos e fontes. |
| 5. | O Sistema de BI deverá possuir recursos que possibilitem ao usuário a elaboração de uma pesquisa sobre seus dados com o recebimento de um resultado, quase que imediatamente, manipulando as ferramentas disponíveis; |
| 6. | Possibilidade de inclusão de imagens, objetos, textos nos painéis criados; |
| 7. | Possuir ferramentas que permitam a elaboração e visualização de painéis, modelados em função de cada ramo de análise a fim de facilitar tomadas de decisões; |
| 8. | Deverá, a partir de um gráfico incrementado e uma pré seleção, detalhar os dados contidos no mesmo. Deverá também possibilitar a exportação dos dados, resumidos ou detalhados, para um arquivo texto; |
| 9. | Possibilidade de inclusão de comentários em um painel criado; |
| 10. | Possibilidade de salvar o painel como nova imagem, PDF ou Power Point; |
| 11. | Deverá ainda permitir que as informações sejam compartilhadas por e-mail; |
| 12. | O sistema deverá estar equipado com mecanismo de proteção, com o qual serão atribuídas permissões aos usuários designados; |
| 13. | Permitir automatização na distribuição das informações em períodos definidos pelos usuários para demonstração e antecipação de cenários das informações comerciais e financeiras, como também a possibilidade de demonstrar o desempenho de todas as áreas do Órgão; |
| 14. | Permitir criação de relatórios através de diversos filtros e seleções. |
| 15. | Auxiliar no desenvolvimento de planejamento estratégico para o Órgão, através da utilização de indicadores, metas, iniciativas, ações, alertas e acompanhamento dos processos executados pelas áreas. |
| 16. | O Sistema de BI deverá possuir ferramenta administrativa para adicionar usuários a um site e atribuir permissões de acesso aos mesmos. |
| 17. | Além das permissões de acesso aos diversos conteúdos, o Sistema de BI deverá determinar quem pode publicar, interagir ou apenas exibir o conteúdo publicado, ou quem pode gerenciar os usuários e administrar o próprio site. |
| 18. | O Sistema de BI deverá oferecer consultas gerenciais de auditoria de acessos. |
| 19. | Possibilidade de se conectar, simultaneamente, a mais de uma base de dados. |
| 20. | O Sistema de BI deverá entender, automaticamente, em qual dispositivo o usuário está visualizando o relatório e fazer ajustes para garantir que o relatório seja exibido corretamente neste dispositivo. |



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

20. SISTEMA DE ATENDIMENTO GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS

O sistema deverá apresentar solução completa para o atendimento aos munícipes, registrando as solicitações e/ou atendimentos, as manutenções realizadas e ainda oferecer recursos para o gerenciamento e acompanhamento de todas as operações realizadas.

O processo de informatização deverá acompanhar a solicitação do serviço, desde o atendimento até a programação, emissão e baixa das ordens de serviços executados e a geração dos relatórios operacionais e gerenciais, conforme característica abaixo:

1. Possuir tabelas de referências para cadastro de informações necessárias à utilização do sistema, tais como: tabelas de ocorrências, equipamentos, serviços, atendimentos, áreas de manutenção, departamentos, funcionários, equipes, perfis de acesso ao sistema, viaturas e outras necessárias. A manutenção de parâmetros e tabelas do sistema será efetuada pela empresa sem a necessidade de acompanhamento pela contratada.
2. O sistema deverá ter procedimento para administrar o controle de acesso ao sistema, envolvendo os grupos (perfis) de usuários e senhas.
Abertura de Ordens de Serviço
3. O sistema deverá apresentar condições para o registro das ordens de serviço de qualquer tipo, de acordo com a necessidade do órgão. O sistema deverá permitir, através de uma tabela de códigos de serviços específicos, registrar o código correspondente ao problema indicado pelo cliente ou por setores internos do departamento.
4. A localização e identificação dos clientes para abertura das ordens de serviço deverá ser feita através da Inscrição do Imóvel, nome do proprietário ou endereço do imóvel.
5. Ao selecionar o imóvel desejado, o sistema deverá preencher automaticamente os seus principais dados, tais como endereço, proprietário.
6. Na tela de abertura de ordem de serviço deverão estar contemplados no mínimo: código do serviço, prazo para execução do serviço, dados do imóvel, nome e telefone do solicitante, ponto de referência do imóvel, campo para observações.
7. Na abertura de ordens de serviço, antes de gravar as informações, o sistema deverá verificar a existência de outras ordens similares abertas, em função de parametrização, tal como: no mesmo logradouro. Deverá ter a opção de associar o registro a uma OS já existentes ou gravar uma nova OS.
Impressão das ordens de Serviço
8. O sistema deverá apresentar condições de registro e emissão das ordens de serviços. No documento impresso deverá constar no mínimo os dados cadastrais do endereço indicado, o código e a descrição da solicitação, as características da equipe executora.
9. Deverá haver a possibilidade de seleção das ordens de serviços para impressão por período e departamento responsável a fim de facilitar o controle e execução dos serviços.
10. O sistema deverá efetuar o controle de impressão das ordens de serviços impedindo que a OS seja impressa várias vezes erroneamente, assim como o controle de quando e quem efetuou a impressão.
11. O sistema deverá possuir opção de controle de data de entrega e retorno da OS à equipe executora.
12. O Sistema deverá permitir a utilização de layouts de ordens de serviço diferentes de acordo com o tipo de chamado a ser executado.
Programação de Serviços



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

13.	O sistema deverá permitir a programação automática de serviços a serem executados pelas equipes de acordo com a parametrização entre serviços, logradouros, equipes e áreas de manutenção da cidade efetuada pelo órgão.
14.	O sistema deverá permitir a visualização na tela do computador da programação efetuada pelo sistema, permitindo pela programação, distribuir os serviços em aberto entre as equipes de manutenção disponíveis.
15.	Em tela deverão constar, no mínimo, os seguintes filtros: por período, departamento e equipe, com opção mínima de visualização das seguintes informações: ordens de serviço em execução, em atraso, programadas, sem programação, carga horária da equipe, tempo para execução dos serviços.
16.	Concluídos os trabalhos de programação, o sistema deverá permitir a impressão das ordens de serviço programadas, para distribuição entre as equipes disponíveis no dia.
Execução e Encerramento das Ordens de Serviço	
17.	O sistema deverá apresentar condições de baixa dos dados dos serviços executados em campo.
18.	A estrutura de funcionamento deste Sistema deverá estabelecer uma integração de forma on-line do centro operacional do órgão com os serviços de Atendimento a Cidadãos o que possibilitará uma gestão eficiente dos recursos humanos e materiais disponíveis.
19.	O sistema deverá estar preparado para realizar a baixa das solicitações e dos serviços executados, registrando a equipe, o veículo, a quilometragem, o serviço, a data e hora de execução, bem como dados dos serviços executados, tipos e quantitativos de materiais, equipamentos e mão-de-obra aplicados.
20.	O sistema deverá permitir a inclusão de várias tarefas a serem executadas na mesma ordem de serviço, a fim de promover o controle para conclusão de um serviço, obtendo assim uma visão clara de todas as etapas necessárias à execução da solicitação efetuada pelo cliente.
21.	Deverá permitir a abertura automática de tarefas a serem executadas para a conclusão da solicitação, efetuando o controle e liberação das tarefas de acordo com a execução da ordem estabelecida.
22.	Deverá permitir o controle de permissão para encerramento das ordens de serviço por departamento responsável.
Retorno de Chamados	
23.	O sistema deverá auxiliar no controle do retorno da informação ao munícipe, referente à solicitação efetuada.
24.	Quando o retorno for efetuado por telefone, deverá estar disponível a opção de registrar uma pesquisa de satisfação efetuada junto ao cliente, indicando comentários e observações efetuadas.
Ordem de Serviço interna	
25.	O Sistema deverá controlar também as manutenções internas, preventivas e corretivas. Estas manutenções referem-se a equipamentos e estruturas prediais pertencentes à Prefeitura (instalações da Prefeitura). Para cada ordem de serviço, deverá indicar os equipamentos e mão de obra a serem utilizados. Em relação às manutenções preventivas, o Sistema deverá disponibilizar recurso de gerar automaticamente, orientado por uma parametrização específica, ordens de serviços periódicas.
Relatórios Gerenciais	
26.	Deverá permitir o armazenamento dos dados de execução dos serviços e a geração de indicadores que medem a performance, produtividade e eficiência das equipes, devendo estar disponibilizados em tela ou por meio de relatórios em papel impressos diariamente.
27.	O sistema informatizado deverá permitir que todos os dados relativos ao controle e gestão dos serviços possam ser visualizados na tela das estações de trabalho, devendo disponibilizar, no mínimo, a emissão dos seguintes relatórios:
28.	Relação de serviços a executar



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

29. Relação mensal de serviços executados
30. Relação de serviços com prazos de execução vencidos
31. Estatística de materiais aplicados, por dia, mês e por equipe ou pelo conjunto das equipes
32. Estatística de mão de obra utilizada por dia, mês e por equipe ou pelo conjunto das equipes
33. Estatística de equipamentos utilizados, por dia, mês e por equipe ou pelo conjunto das equipes
34. Relação dos serviços programados para o dia
35. Relação de serviços previstos para execução pelas equipes de manutenção
36. Relação de chamados por período
37. Relação de chamados por Tipo de Atendimento
38. Relação de chamados por Bairro
39. Relação de chamados internos por departamento
40. Produtividade das equipes
41. Tempo de Atendimento ao Usuário
42. Tempo Médio de Atendimento dos Serviços
43. Quadro comparativo de serviços por setor
44. Ordens de serviço em aberto por prioridade
45. Ordens de serviço em aberto por viatura
46. Ordens de serviço em aberto por empreiteira
47. Quadro de reincidência de tipo de chamado
48. Quadro de Execução mensal de serviços

21 PORTAL DE GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS

1. O Sistema deverá possuir recursos para visualização dos smartphones especializados em mapa na tela de gerenciamento em tempo real;
2. Deverá permitir a visualização total e simultânea dos smartphones rastreados;
3. Deverá possibilitar a configuração de agrupamento de smartphones/equipes por centros de custos, onde as equipes só serão visíveis aos gestores de cada centro de custo;
4. Deverá filtrar os tipos de serviços por centros de custos e enviar Ordens de Serviço somente para as equipes vinculadas a eles;
5. Deverá permitir o envio de Ordens de Serviços para um smartphone selecionado, onde ao receber a OS o smartphone deverá emitir notificação com controle de reconhecimento do recebimento;
6. Deverá possibilitar a configuração de quais smartphone o usuário poderá visualizar o trajeto no mapa.
7. Deverá possibilitar a visualização da Ordem de Serviço atual do agente, com data e hora e início dos trabalhos e foto inicial;
8. Deverá permitir visualizar os materiais do subalmoхарifado de cada agente/equipe;
9. Possuir quantia de acessos simultâneos ilimitados.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

10. Este sistema deverá estar capacitado para armazenar o trajeto efetuado pelas equipes que detém os smartphones, em banco de dados. De forma a poder reproduzi-lo a qualquer momento.

22 MÓDULO DE EXECUÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO MOBILE

Este aplicativo será disponibilizado às equipes, em campo, para execução das ordens de serviços, geradas no sistema de atendimento e gestão de serviços.

1. Este aplicativo deverá ser instalado em smartphone ou Tablet, com sistema operacional compatível com Android 4.1 ou posterior.
Deverá incluir todos os campos de controle de Ordens de Serviço como:
2. Tipo do Serviço;
3. Gravidade/Intensidade do problema;
4. Endereço;
5. Data e Hora de Chegada ao local;
6. Data e hora de conclusão da tarefa;
7. Campo com opções preestabelecidas para solução do Serviço;
8. Campo com opções preestabelecidas para não execução do Serviço;
9. Inclusão de serviços complementares como calçada, recapeamento;
10. Dispor lista de materiais cadastradas no sistema de administração de materiais
11. Controle de materiais utilizados;
12. Controle de Equipamentos utilizados;
13. Controle de mão de obra utilizada;
14. Foto antes, durante e depois da manutenção;
15. Coordenada GPS do local do serviço;
16. Deverá possuir recurso de captura de assinatura;
17. Recurso para indicar quais os serviços novos que deverão ser executados pela ordem de serviço.
18. Deverá estar preparado para a recepção de novas Ordens de Serviço, via Internet.
19. Deverá estar preparado para o envio de Ordens de Serviço para o servidor principal, via Internet.
20. O sistema deverá filtrar as ordens de serviço por logradouro, bairro, realizadas, e não realizadas.
21. O sistema deverá dispor de recurso de localização de endereço da Ordem de Serviço, utilizando os aplicativos: "Waze" ou "Google Maps". Ao selecionar o aplicativo será exibido uma lista das ordens de serviço, que redirecionará ao endereço e aplicativo escolhido.

José Antônio Zuntini
Secretário Municipal de Administração