



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
Estado de São Paulo

ANEXO VIII - TERMO DE REFERÊNCIA

O **objeto** deste termo de referência é composto pelos seguintes lotes:

LOTE 1: LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TI (DATACENTER) - (Anexo I-A);

LOTE 2: SISTEMAS PARA A GESTÃO PÚBLICA - (Anexo I-B);

Definições para todos os Lotes:

- A Infraestrutura de TI ficará disponível para que todos os sistemas destinados à Gestão Pública Municipal, parte integrante do objeto deste termo de referência, sejam instalados no ambiente em nuvem, com infraestrutura em datacenter, centralizada e única, que compõe a contratação no Lote 1 – Anexo I-A, para utilização por todos órgãos desta licitação.

- A Contratante realizará o acompanhamento da configuração do Datacenter e dos Sistemas Integrados de informática;

- Prazo para conversão/migração de dados preexistentes e implantação dos sistemas, conforme detalhado nos ANEXOS I-B, dos respectivos LOTES;

- Cessão de direito de uso por tempo determinado da Infraestrutura de TI e dos Sistemas Integrados de informática destinados à Gestão Pública Municipal.

- Treinamento e certificação dos usuários dos órgãos e instituições municipais, que compõe o presente, conforme abaixo:

- PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO;
- CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO;
- SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CRUZEIRO – SAAE;
- ESCOLA SUPERIOR DE CRUZEIRO – ESC ESEFIC.

OBJETIVO E JUSTIFICATIVA

O objetivo geral a ser alcançado com este Termo de Referência é o atendimento ao SIAFIC com fortalecimento da capacidade de gestão da Prefeitura Municipal de Cruzeiro, da Câmara Municipal de Cruzeiro, do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cruzeiro – SAAE, e da Escola Superior de Cruzeiro – ESC ESEFIC.

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.

A infraestrutura de TI e os sistemas contemplados visam abranger as obrigações legais contidas no Decreto nº 10.540/2020 (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), demais necessárias, bem como, para nortear instrumentos de 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.

A Prefeitura de Cruzeiro 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
Estado de São Paulo

“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.

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.

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DESTES TERMO

Nenhum fornecedor poderá apresentar proposta prevendo execução do contrato, em regime de associação, subcontratação e ou consórcio com outras empresas, visto que a Prefeitura Municipal de Cruzeiro, a Câmara Municipal de Cruzeiro, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cruzeiro – SAAE, e a Escola Superior de Cruzeiro – ESC ESEFIC, pretendem estabelecer uma relação próxima e eficaz para o atendimento completo de todo o projeto por lote;

A Prefeitura Municipal de Cruzeiro, a Câmara Municipal de Cruzeiro, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cruzeiro – SAAE, e a Escola Superior de Cruzeiro – ESC ESEFIC, contratarão UMA ÚNICA EMPRESA POR LOTE para satisfação de suas necessidades técnicas e administrativas, contemplando minimamente os módulos constantes dos respectivos Anexos dos Lotes (com suas respectivas funcionalidades principais).

Caso a licitação para o LOTE I-A seja deserta ou fracassada, os sistemas deverão utilizar a infraestrutura local e atual da Prefeitura Municipal de Cruzeiro, da Câmara Municipal de Cruzeiro, do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cruzeiro – SAAE e da Escola Superior de Cruzeiro – ESC ESEFIC, até a disponibilização de infraestrutura centralizada em nuvem.

Funda-se ainda na razão econômica de se obter um melhor preço na contratação da integridade do conjunto dos sistemas essenciais por lote, a fim de buscar maior amplitude de concorrência na participação de interessados deste Termo de Referência.

O banco de dados relacional adotado pelos Sistemas Integrados deverá ser preferencialmente ser Livre de licenças independente de número de usuários e tamanho da base, em caso contrário a Empresa assume para si, todos os custos, ônus e riscos, inclusive de mão-de-obra e manutenções, relativos à aquisição de licenças de uso do banco de dados e quaisquer outros softwares aplicativos e utilitários necessários para o perfeito funcionamento do LOTE oferecido. Todos com número de licenças suficientes para, a qualquer tempo no decorrer do contrato, atender ao número de usuários da Prefeitura Municipal de Cruzeiro, da Câmara Municipal de Cruzeiro, do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cruzeiro – SAAE, e da Escola Superior de Cruzeiro – ESC ESEFIC, bem como arcando com todos os custos provenientes da instalação e configuração dos softwares adquiridos.

Como trata-se de um projeto de grande porte, o prazo de execução será de 24 (vinte e quatro) meses, para garantia de sua execução e continuidade afim de atingir o objeto de modernização municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
Estado de São Paulo

RELAÇÃO DOS SISTEMAS OU MÓDULOS OBJETO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA POR ÓRGÃO LICITANTE

A Prefeitura Municipal de Cruzeiro, a Câmara Municipal de Cruzeiro, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cruzeiro – SAAE, e a Escola Superior de Cruzeiro – ESC ESEFIC, através do presente termo de referência, apresentam a relação de sistemas e/ou módulos aplicativos que deverão ser contratados:

PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

- **LOTE 1: LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TI (DATACENTER) - (Anexo I-A);**
- **LOTE 2: SISTEMAS PARA A GESTÃO PÚBLICA - (Anexo I-B);**
 - Sistemas de Finanças e Contabilidade;
 - Sistemas de Compras, licitações e gerenciamento de contratos;
 - Sistemas de Patrimônio e Almoxarifado;
 - Sistemas Protocolo e Atendimento ao Público;
 - Sistemas de administração de pessoal com apuração de ponto eletrônico;
 - Sistema de Frotas;
 - Sistema de IPTU, Cadastro Imobiliário, Arrecadação e Dívida Ativa;
 - Sistema de ITBI;
 - Sistema de Taxas, Cadastro Mobiliário, Alvarás e Dívida Ativa;
 - Sistema de ISS Eletrônico;
 - Sistema de Execução Fiscal Eletrônica;
 - Sistema de Cemitério;
 - Sistema de Decretos, Leis e Portarias;
 - Serviços WEB – Portal da Transparência;
 - Inteligência;
 - Gerenciamento de acessos e auditoria;

PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

- **LOTE 1: LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TI (DATACENTER) - (Anexo I-A);**
- **LOTE 2: SISTEMAS PARA A GESTÃO PÚBLICA - (Anexo I-B);**
 - Sistema de Finanças e Contabilidade;
 - Sistema de Compras, licitações e gerenciamento de contratos;
 - Sistemas de Patrimônio e Almoxarifado;
 - Sistema Protocolo e Atendimento ao Público;
 - Sistema de administração de pessoal com apuração de ponto eletrônico;
 - Sistema de Frotas;
 - Serviços WEB – Portal da Transparência;
 - Gerenciamento de acessos e auditoria;

PARA USO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CRUZEIRO

- **LOTE 1: LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TI (DATACENTER) - (Anexo I-A);**
- **LOTE 2: SISTEMAS PARA A GESTÃO PÚBLICA - (Anexo I-B);**
 - Sistemas de Finanças e Contabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
Estado de São Paulo

- Sistemas de Compras, licitações e gerenciamento de contratos;
- Sistemas de Patrimônio e Almoxarifado;
- Sistemas Protocolo e Atendimento ao Público;
- Sistemas de administração de pessoal com apuração de ponto eletrônico;
- Serviços WEB – Portal da Transparência;
- Gerenciamento de acessos e auditoria;

PARA USO DA ESCOLA SUPERIOR DE CRUZEIRO – ESC ESEFIC

- **LOTE 1: LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TI (DATACENTER) - (Anexo I-A);**
- **LOTE 2: SISTEMAS PARA A GESTÃO PÚBLICA - (Anexo I-B);**
 - Sistemas de Finanças e Contabilidade;
 - Sistemas de Compras, licitações e gerenciamento de contratos;
 - Sistemas de Patrimônio e Almoxarifado;
 - Sistemas de administração de pessoal com apuração de ponto eletrônico;
 - Gerenciamento de acessos e auditoria;

Os sistemas mencionados receberam os referidos nomes para meros efeitos de atribuição de uma noção lógica de suas funcionalidades, bem como para constarem neste termo de referência, sendo aceito que as empresas ofereçam sistemas cujos nomes sejam diferentes, desde que observadas as funcionalidades e características técnicas que deles se esperam e principalmente que os mesmos sejam integrados por lote ofertado.

As empresas não precisarão possuir sistemas com os nomes indicados, contudo, os sistemas ou módulos apresentados pelos proponentes deverão atender a toda integração, detalhamento e funcionalidades exigidos nos anexos dos Lotes que compõe o presente Termo de Referência.

Uniformização de conceitos importantes na relação entre a Prefeitura Municipal de Cruzeiro, a Câmara Municipal de Cruzeiro, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cruzeiro – SAAE, e a Escola Superior de Cruzeiro – ESC ESEFIC, com os fornecedores dos LOTES:

- Licenciamento e “Up-grade” de Versões: cessão de direito de atualização, pelos prazos contratuais, das soluções informatizadas contidas nos LOTES. Entenda-se por “Up-grade” o conjunto de medidas adotadas visando a permanente atualização dos aplicativos disponibilizados.
- Manutenção evolutiva e corretiva: estão contempladas as ações onde sejam necessárias intervenções nos códigos-fonte dos aplicativos, visando manutenções legais e corretivas, tais como, alteração de legislação, fórmulas de cálculo, em linhas de programação e em sentenças que determinam a funcionalidade, devendo ser atendidas pelos sistemas contidos nos LOTES;
- Treinamento aos usuários: o treinamento dos aplicativos disponibilizados por LOTE terá por base o pleno atendimento de solicitações dos usuários, de qualquer área e em qualquer momento. Sempre que se fizerem necessárias, será disponibilizada sala dentro do fornecedor para que esse treinamento possa ser mais bem aproveitado.
- Suporte Técnico ao Datacenter e softwares licenciados por Lote: o suporte técnico ao Datacenter e aos aplicativos disponibilizados por LOTE terá por base o pleno atendimento de solicitações da CONTRATANTE, sendo este serviço prestado através de atendimento telefônico e conexão remota. Sempre que se fizerem necessárias, serão disponibilizadas viagens técnicas, quantas forem necessárias, a fim de prover solução ao problema levantado e que não pôde ser resolvido pelas modalidades de suporte anteriormente citadas.
- Especificamente para o LOTE 2 – Anexo I-B, o suporte técnico também será prestado com o fornecimento de 02 (dois) técnicos residentes, sendo 01 (um) alocado na Prefeitura Municipal de Cruzeiro e 01 (um) alocado na Câmara Municipal de Cruzeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
Estado de São Paulo

Os Anexos I-A, I-B (abaixo relacionados) – possuem detalhamento dos fornecimentos específicos por LOTE deste termo de referência, ainda, sempre que se fizer menção a quaisquer legislações, entenda-se que, tais referências indicam a(s) própria(s) lei(s) citada(s) e suas alterações, quando estas existirem.

- Anexo I-A - **LOTE 1: LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TI (DATACENTER);**
- Anexo I-B - **LOTE 2: SISTEMAS PARA A GESTÃO PÚBLICA.**

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

As empresas licitantes deverão apresentar a comprovação da qualificação técnica, para fins de habilitação, conforme exigidos nos anexos dos LOTES que compõe o presente Termo de Referência, sob pena de inabilitação, sendo eles:

- Anexo I-A - **LOTE 1: LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TI (DATACENTER);**
- Anexo I-B - **LOTE 2: SISTEMAS PARA A GESTÃO PÚBLICA.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

ANEXO I-A – LOTE 1 - DATACENTER

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: SERVE DO PRESENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO EM CARÁTER DE LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TI PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO, CÂMARA MUNICIPAL CRUZEIRO, SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CRUZEIRO E ESCOLA SUPERIOR DE CRUZEIRO – ESC ESEFIC, INCLUINDO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO, CONFORME ESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

1. MEMORIAL DESCRITIVO:

1 CONDIÇÕES GERAIS

1.1 Direito Patrimonial e Aderência:

1.1.1 A Infraestrutura do Datacenter, em sua totalidade, quais sejam: instalações, recursos de comunicação, hardwares, cópias e licenças de uso de softwares, metodologias, contratos de assistência técnica e pessoal, necessária e adquirida, para a prestação de serviços à CONTRATANTE, será inteiramente de propriedade e responsabilidade da CONTRATADA.

1.1.2 A infraestrutura e os serviços a serem fornecidos pelo Datacenter deverão ser projetados de acordo com os padrões da indústria de TI, atender plenamente e serem aderentes às necessidades da CONTRATANTE previstas nesse projeto.

1.2 Propriedade Intelectual e Confidencialidade:

1.2.1 Todos os códigos executáveis e fonte, relativos aos aplicativos, as respectivas bases de dados e as configurações dos recursos utilizados são propriedade da CONTRATANTE, sendo dever da CONTRATADA garantir seu sigilo e torná-los disponíveis para a CONTRATANTE em seus respectivos formatos.

1.2.2 Todas as metodologias aplicadas e softwares utilizados para a execução desta prestação de serviços é de propriedade e responsabilidade da CONTRATADA.

1.2.3 Todos os termos do contrato e as informações trocadas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, durante a execução dos serviços objeto da presente especificação, serão utilizados somente para alcançar os fins previstos. Desta forma, as partes tratarão estas informações com o devido sigilo e não as farão de conhecimento de terceiros sem o prévio consentimento por escrito da parte a qual elas pertencem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

2 ESCOPO GERAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Deverá a CONTRATADA apresentar e fornecer a CONTRATANTE:

- 2.1 Plano de Trabalho para Implantação e Migração do ambiente atual de TI da CONTRATANTE para o Datacenter;
- 2.2 Ambiente de Datacenter que o caracterizem como sendo classe mundial para hospedagem na modalidade dedicada (hosting);
- 2.3 Equipe técnica para suporte às atividades do Datacenter dedicada à CONTRATANTE, para administração de recursos (instalações, hardwares, softwares, contas de usuários), migração de aplicativos, monitoramento, conectividade, banco de dados, apoio a projetos relacionados ao Datacenter.
- 2.4 Rede de computadores interna ao Datacenter, LAN (Local Área Network);
- 2.5 Rede de acesso dedicada – WAN (Wide Área Network), com a infra-estrutura de conexão ponto a ponto interligando o Datacenter à LAN da CONTRATANTE;
- 2.6 Serviço e rede de acesso à internet a partir do Datacenter;
- 2.7 Hardwares: servidores e sistemas de armazenamento de dados externo (storages) paraos aplicativos, em produção e desenvolvimento/teste, da CONTRATANTE;
- 2.8 Acesso remoto aos aplicativos via VPN, para os usuários da CONTRATANTE e da extranet;
- 2.9 Acesso remoto especial (ex. SSH, Terminal Service) para os usuários autorizados, a partir de determinados endereços IP's de origem;
- 2.10 Serviços e sala de NOC (Network Operation Center) para monitoramento e gerenciamento do nível dos serviços prestados;
- 2.11 Central de Atendimento e Suporte ao usuário (Service Desk);
- 2.12 Migração dos ambientes de TI atuais para o Datacenter contratado;
- 2.13 Serviços de Backup e Restore com uso de hardware específico para a solução, software e agentes de backup, implementando de rotinas e procedimentos para todos os servidores, aplicativos e bases de dados
- 2.14 Infraestrutura e softwares para os serviços internos do Datacenter para monitoramento dos aplicativos, administração e gerenciamento de serviços baseados em ITIL;
- 2.15 Infraestrutura e softwares para os serviços internos do Datacenter para segurança da informação, incluindo: Firewall, IPS (intrusion protection system), VPN, antivírus para servidores;
- 2.16 Suporte, supervisão e acompanhamento de Projetos Especiais da CONTRATANTE, tais como instalação de novos softwares, inclusão de novos serviços;
- 2.17 Participação nas reuniões de acompanhamento da Prestação de Serviços, fornecendo informações e relatórios sempre que solicitados.

3 ESPECIFICAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE TI

Conforme a norma ANSI TIA 942 – Telecommunications Infrastructure Standard for Datacenters, que classifica Data Centers em Classe Mundial, são determinados a seguir os requisitos de Infraestrutura, metodologia, recursos técnicos e especializados para o provimento dos Serviços de forma segura e gerenciada.

3.1 REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA DE TI EM DATACENTER

3.1.1 INSTALAÇÕES FÍSICAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

- 3.1.1.1 O Datacenter deverá ter estrutura física própria dedicada ao serviço de hospedagem, de modo a garantir um ambiente seguro e controlado;
- 3.1.1.2 O Datacenter deverá estar situado em Território Nacional Brasileiro, em local de fácil acesso permitindo eventuais atividades *on-site* e diligências da CONTRATANTE, estando desta maneira localizado em um raio de 250 (duzentos e cinquenta) Km de distância desta Prefeitura;
- 3.1.1.3 O Datacenter deve estar conectado a mais de dois *backbones* IP's distintos, e ser um AS (*Autonomous System*);
- 3.1.1.4 Ter instalado piso elevado e sistema de cabeamento estruturado em níveis distintos para cabos elétricos e de dados;
- 3.1.1.5 Possuir sistema de segurança, climatização, quadros de distribuição elétrica, suprimento ininterrupto de energia elétrica, proteção contra descargas atmosféricas, e aterramento;
- 3.1.1.6 Possuir ambientes definidos para computadores, sistemas de armazenamento, rede, administração predial, NOC, e sala dedicada para a CONTRATANTE;
- 3.1.2 REDE DE COMPUTADORES E DADOS**
- 3.1.2.1 Deverá possuir o backbone interno Datacenter com capacidade de comutação de pacotes, no mínimo de 150 Gbps de throughput;
- 3.1.2.2 Disponibilizar Bloco de:
 - 3.1.2.2.1 Bloco IP máscara /29 delegado pela FAPESP na rede do Datacenter;
 - 3.1.2.3 Deverá ser construída uma rede local logicamente isolada para a CONTRATANTE dentro do Datacenter. Esta construção deverá ser feita através de VLANs configuradas sobre switches redundantes, permitindo a construção de múltiplos segmentos lógicos de rede para acomodar as tecnologias necessárias para aplicativos, backup de dados, monitoramento e gestão remota de aplicações da CONTRATADA;
 - 3.1.2.4 Possuir roteadores com conectividade em LAN e WAN, aderente aos padrões IEEE 802, supressão de pacotes de *broadcast* e *multicast*, protocolo TCP/IP, suporte a tecnologia de roteamento dinâmico OSPF e BGPv4, recursos para segurança e gerenciamento, fontes e ventiladores redundantes;
 - 3.1.2.5 Possuir switches L3/4 Ethernet 10 Gbps gerenciados, aderente aos padrões IEEE 802 com suporte as tecnologias Tag Vlan, SNMP, Etherchannel e com controle de acesso via ACL;
 - 3.1.2.6 Implementar um gerenciamento dinâmico e otimizado dos múltiplos canais de comunicação, assegurando desempenho e disponibilidade no acesso;
 - 3.1.2.7 Disponibilizar, com redundância, toda a comunicação de dados entre o Datacenter a Internet disponibilizando banda dedicada e garantida de 100 (Cem) Mbps à CONTRATANTE;
 - 3.1.2.8 Possuir conexões redundantes, responsáveis pelo tráfego interno do Datacenter, facilitando o monitoramento e administração em diferentes pontos;
 - 3.1.2.9 Ter capacidade de assumir uma imediata expansão no tráfego para acesso aos aplicativos da CONTRATANTE de até 25 % (vinte e cinco por cento);
 - 3.1.2.10 Possuir sistema de cabeamento estruturado categoria 6, gerenciado, construído sob piso elevado e organizado por tipo.
 - 3.1.2.11 Deverá ser disponibilizada uma rede física específica para backup, totalmente independente da rede de dados, evitando-se que o tráfego de backup afete a operação normal dos aplicativos;
 - 3.1.2.12 O Datacenter deverá fornecer solução de Firewall em alta disponibilidade (*cluster*), em modo ativo/ativo, com funções de capacidade de firewall corporativo, sistema de prevenção de intrusão (IPS) e controle de aplicação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

3.1.2.13 A solução de firewall deve possuir capacidade de entender o tráfego das aplicações que passam por ele, e possibilitar adoção de contramedidas em tráfegos (*exploits*) que exploram vulnerabilidades, sobre pacotes de rede maliciosos, e proteção contra DoS (Ataque de Negação de Serviço – *Denial of Service*) e DDoS (Ataque Distribuído de Negação de Serviço - *Distributed Denial of Service*).

3.1.2.14 Possibilidade de configuração até 100 (CEM) regras exclusivas para a Contratante, através de solicitação por chamado técnico;

3.1.3 SEGURANÇA FÍSICA

3.1.3.1 Possuir metodologia para classificação e controle de ativos e de acessos ao ambiente do Datacenter;

3.1.3.2 Acondicionar equipamentos e mídias geradas no ambiente do Datacenter, livres de riscos físicos;

3.1.3.3 Manter sempre disponíveis pessoas dedicadas, treinadas e responsáveis pela vigilância dos ambientes interno e externo, segurança de acesso ao prédio e controle de entrada e saída de funcionários, clientes e equipamentos;

3.1.3.4 Possuir rígido controle de acessos aos equipamentos do Datacenter, por pessoas credenciadas, inclusive da CONTRATANTE;

3.1.3.5 Disponibilizar mecanismos efetivos de controle de entrada e saída de pessoas, que acessam e fazem uso do Datacenter, com leitores biométricos, cartões magnéticos, ou outro tipo de identificação compatível;

3.1.3.6 Possuir travas eletrônicas que, de acordo com a política de segurança estabelecida para o Datacenter, o divide em regiões com níveis de restrição diferenciados;

3.1.3.7 Utilizar sistema interno de CFTV, que viabilizem o rastreamento de pessoas dentro do Datacenter e cujas imagens possam ser recuperadas;

3.1.3.8 Disponibilizar relatórios de visitas ao Datacenter por representantes da CONTRATANTE;

3.1.4 ENERGIA ELÉTRICA

3.1.4.1 Possuir sistema de energia com circuitos redundantes;

3.1.4.2 Garantir total independência no suprimento de energia elétrica para a eventualidade de falta prolongada na rede da concessionária local;

3.1.4.3 Possuir sistema redundante de *no-breaks* - UPSs para garantir a transição entre o fornecimento normal de energia e o grupo gerador;

3.1.4.4 Possuir solução de grupo motor-gerador (GMG), independente, com acionamento automático na eventualidade de interrupção no fornecimento de energia e com testes semanais de funcionamento;

3.1.4.5 O grupo gerador deverá possuir reserva de combustível suficiente para mais de 36 horas de operação contínua;

3.1.4.6 Garantir alimentação elétrica em circuitos independentes para as salas de computadores do Datacenter e áreas administrativas;

3.1.4.7 Possuir os componentes necessários para garantir autonomia plena de energia elétrica para o Datacenter em regime de tempo integral;

3.1.4.8 Deverá possuir régua de alimentação redundantes por rack;

3.1.5 CLIMATIZAÇÃO

3.1.5.1 Possuir sistema de climatização monitorada e contingenciada, garantindo assim o condicionamento térmico do ambiente conforme as normas EIA TIA 942;

3.1.5.2 O sistema deve ser redundante com disponibilidade de equipamentos igual a N + 1;

3.1.5.3 Fornecer os componentes necessários para garantir o controle da temperatura do ambiente ideal e constante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

3.1.6 PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO

- 3.1.6.1 O sistema de detecção e combate a incêndios deve abranger as áreas físicas de ativos de rede e computadores, incluindo espaço abaixo do piso elevado;
- 3.1.6.2 Deve possuir dispositivos de detecção por detectores de fumaça, instalados de forma cruzada, no teto e abaixo do piso elevado;
- 3.1.6.3 Possuir também dispositivos tradicionais de combate a incêndio como: extintores manuais e hidrantes;
- 3.1.6.4 Possuir mecanismos automáticos de extinção de fogo por agentes gasosos não poluentes do tipo FM-200, com ação baseada na quebra de moléculas de oxigênio, que não danifiquem os equipamentos eletroeletrônicos e sejam inertes e não tóxicos aos seres humanos;
- 3.1.6.5 Possuir os componentes de segurança necessários para garantir a preservação dos dados em casos de incêndio e execução de plano de recuperação de catástrofes;
- 3.1.6.6 Possuir sistema de alarme monitorado em tempo integral.

3.2 REQUISITOS DE SERVIDORES VIRTUAIS

- 3.2.1 A CONTRATADA deverá fornecer servidores virtuais, com conectividade de rede independente entre eles, para instalar os aplicativos e bases de dados da CONTRATANTE.
- 3.2.2 Todos os servidores deverão ter seus relógios sincronizados por uma solução de hardware e software que reflita a hora oficial do Brasil;
- 3.2.3 Os servidores deverão ser escaláveis e de alta disponibilidade para execução dos aplicativos e bancos de dados;
- 3.2.4 Os servidores que compõe a infraestrutura de virtualização deverão ter administração remota, redundância em seus itens principais como: placas de comunicação com a rede e com o sistema de armazenamento, fontes e ventiladores;
- 3.2.5 Os servidores propostos deverão consolidar os ambientes operacionais existentes na CONTRATANTE e suportar as versões mais recentes disponíveis no mercado, manter a compatibilidade binária dos aplicativos e ser homologados pelos fabricantes e desenvolvedores dos respectivos sistemas operacionais;
- 3.2.6 A Contratada deverá disponibilizar ambiente de alta disponibilidade composto por 08 (oito) servidores, sendo estes:

3.2.6.1 04 (Quatro) servidores virtuais, com a seguinte especificação mínima cada:

- 3.2.6.1.1 04 (quatro) vCPUs;
- 3.2.6.1.2 12GB de memória;
- 3.2.6.1.3 01 (hum) vDisco 64GB para Sistema Operacional;
- 3.2.6.1.4 01 (hum) vDisco 100GB para Dados;
- 3.2.6.1.5 Sistema Operacional Microsoft Windows Datacenter;
- 3.2.6.1.6 Software de Antivírus;
- 3.2.6.1.7 Administração compartilhada entre Contratada e Contratante.

3.2.6.2 01 (um) servidor virtual, com a seguinte especificação mínima:

- 3.2.6.2.1 08 (oito) vCPUs;
- 3.2.6.2.2 32GB de memória;
- 3.2.6.2.3 01 (hum) vdisco rápido 200GB;
- 3.2.6.2.4 01 (hum) vDisco 1TB;
- 3.2.6.2.5 Sistema Operacional Linux;
- 3.2.6.2.6 Administração compartilhada entre Contratada e Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

3.2.6.3 01 (um) servidor virtual, com a seguinte especificação mínima:

- 3.2.6.3.1 02 (dois) vCPUs;
- 3.2.6.3.2 08GB de memória;
- 3.2.6.3.3 01 (hum) vDisco 250GB;
- 3.2.6.3.4 Sistema Operacional Linux Freesource;
- 3.2.6.3.5 Administração compartilhada entre Contratada e Contratante.

3.2.6.4 01 (um) servidor virtual, com a seguinte especificação mínima:

- 3.2.6.4.1 04 (quatro) vCPUs;
- 3.2.6.4.2 16GB de memória;
- 3.2.6.4.3 01 (hum) vDisco 250GB;
- 3.2.6.4.4 Sistema Operacional Microsoft Windows Datacenter;
- 3.2.6.4.5 Banco de Dados Microsoft SQL Server 2014, ou superior;
- 3.2.6.4.6 Software de Antivírus;
- 3.2.6.4.7 Administração compartilhada entre Contratada e Contratante.

3.2.6.5 01 (um) servidor virtual, com a seguinte especificação mínima:

- 3.2.6.5.1 04 (quatro) vCPUs;
- 3.2.6.5.2 16GB de memória;
- 3.2.6.5.3 01 (hum) vDisco 64GB;
- 3.2.6.5.4 Sistema Operacional Linux Freesource;
- 3.2.6.5.5 Administração compartilhada entre Contratada e Contratante.

3.3 REQUISITOS DE LICENÇA DE SOFTWARE

- 3.3.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar, em quantidade compatível ao item “REQUISITOS DE SERVIDORES VIRTUAIS” deste termo, as licenças de Sistema Operacional Microsoft Windows Datacenter Edition e Banco de Dados Microsoft SQL Server 2014, ou superior.

3.4 REQUISITOS TIC

- 3.4.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar os serviços especializados de TIC - Tecnologia da Informação e Comunicação composto de atividades de operação, suporte e administração dos serviços de Datacenter em regime de tempo integral (24 x 7 x 365) e tem por objetivo garantir a alta disponibilidade dos aplicativos para a CONTRATANTE;
- 3.4.2 Instalar e configurar o ambiente de hardware e software com garantia de interação e interoperabilidade, para instalação dos aplicativos da CONTRATANTE;
- 3.4.3 Executar rotinas de operação pré-estabelecidas, tais como:
- 3.4.4 Recebimento de alarmes gerados pelos sistemas e tomada de ação conforme nível de prioridade: acionamento de manutenção, suporte, procedimentos de recuperação e notificação da CONTRATANTE;
- 3.4.5 Atualizar e testar versões dos softwares em ambiente próprio para homologação;
- 3.4.6 Aplicar as correções recomendadas pelos fabricantes dos softwares, em, no máximo, 30 dias após a sua disponibilização no mercado e de acordo com a CONTRATANTE;
- 3.4.7 Aplicar as correções nos aplicativos de acordo com os procedimentos relacionados e autorizados pelo Gestor do Contrato na CONTRATANTE;
- 3.4.8 Executar serviços especiais propostos pela CONTRATANTE através de comunicação específica. Estes serviços são compostos por atividades que deverão ser executados em



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

ambiente de testes do Datacenter, de forma a não prejudicar a disponibilidade dos serviços de produção.

- 3.4.9 Prover backup das bases de dados de log de servidores, softwares de monitoramento, segurança e banco de dados;
- 3.4.10 Monitorar, em tempo real, os serviços de TI, relativos aos serviços da CONTRATANTE, com equipe e softwares específicos em ambiente de gerenciamento centralizado - NOC;
- 3.4.11 Monitorar o desempenho e a qualidade de serviços prestados a partir de ferramentas de monitoramento e descrição da aplicação, limitadas às características das aplicações;
- 3.4.12 Gerenciar o ambiente de consolidação e virtualização de servidores e sistemas de armazenamento, considerando, principalmente: consumo de energia, balanceamento de carga, criação de VLANs, os elementos compartilhados e os itens de segurança;
- 3.4.13 Fazer análise preditiva do impacto que as falhas e mudanças podem causar a prestação de serviços, garantindo a estabilidade do ambiente e a continuidade da execução dos aplicativos da CONTRATANTE;

3.5 REQUISITOS DE BACKUP

- 3.5.1 A CONTRATADA deverá prover backup em Storage local, separado do ambiente de Produção, das áreas especificadas pela CONTRATANTE;
- 3.5.2 A CONTRATADA deverá prover replicação do backup para Storage Local instalado em segundo DATACENTER, a fim de preservar ainda mais a segurança e a disponibilidade dos dados;
- 3.5.3 A CONTRATANTE deverá determinar os diretórios de cada servidor que serão abrangidos pelo Backup, bem como a política de retenção e janela de data/hora para execução da rotina;
- 3.5.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar 04 TB de área total em mídia para backup, sendo 2TB disponíveis no Datacenter Principal e 2TB disponíveis em segundo Datacenter, para fins de Data Banking. Deverá ainda, o Datacenter disponibilizado para esta finalidade estar distante em raio mínimo de 6km do Datacenter Principal;
- 3.5.5 A administração das rotinas de backup, bem como sua consistência, testes e execução é de total responsabilidade da CONTRATANTE.

3.6 REQUISITOS DE EQUIPE TÉCNICA E MÃO DE OBRA DEDICADA

- 3.6.1 A CONTRATADA deverá prover equipe dedicada à CONTRATANTE, para prestar serviços de Suporte Técnico para os ambientes operacionais contratados. A necessidade de uma equipe de suporte atuar próxima à CONTRATANTE é necessário em virtude pela importância e criticidade das atividades previstas nesse Projeto Básico, com as funções a seguir;
- 3.6.2 A CONTRATADA deverá prover serviços de 03 (três) analistas, perfazendo, no mínimo, 180 (cento e oitenta) horas por mês, durante o horário comercial, qualificados em:
- 3.6.3 Analista de Banco de Dados – DBA;
- 3.6.4 Analista de Redes e Segurança;
- 3.6.5 Analista de Suporte Técnico em Sistemas Operacionais MS Windows e Red Hat Linux
- 3.6.6 Acompanhar o Suporte aos Serviços do Datacenter, principalmente os relacionados a Incidentes, Mudanças e Implementações, ainda que fora do horário comercial;
- 3.6.7 Análise do desempenho e identificação de gargalos no ambiente;
- 3.6.8 Automatização de rotinas visando reduzir o tempo de execução de tarefas;
- 3.6.9 Política de segurança da CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

- 3.6.10 Manutenção e evolução da infraestrutura de TI do Datacenter e da CONTRATANTE;
- 3.6.11 Identificação e resolução de problemas de TI;
- 3.6.12 Acompanhamento da utilização da Central de Serviços pela CONTRATANTE;
- 3.6.13 Documentação do ambiente de TI da CONTRATANTE no Datacenter;
- 3.6.14 Interação com a CONTRATANTE sobre os assuntos relacionados ao Datacenter.

3.7 SALA DE CONTINUIDADE DEDICADA NO DATACENTER

- 3.7.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar no Datacenter, para uso da CONTRATANTE, uma sala dedicada configurada para até 04 posições com infraestrutura de rede, estações de trabalho, impressora, telefone e mobiliário disponíveis, para serviços que requeiram maior interação com a equipe técnica do Datacenter, ou que precise ser realizada in- loco.

4 REQUISITOS DA INSTALAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DO AMBIENTE (SETUP)

- 4.1 A CONTRATADA será responsável por realizar as instalações, configurações iniciais e disponibilização dos servidores e demais componentes da solução de infraestrutura, e oferecer todo suporte técnico necessário durante a instalação das aplicações;
- 4.2 A fase de INSTALAÇÃO deverá contemplar o suporte para ajustes na infraestrutura com o objetivo de adaptar as aplicações no novo ambiente da CONTRATADA.
- 4.3 A CONTRATADA deverá interagir com o CONTRATANTE de forma a levantar todas as informações necessárias para minimizar os impactos na fase de PRODUÇÃO.
- 4.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar um gestor técnico/operacional, o qual será ponto focal na comunicação especialmente nesta fase;
- 4.5 A CONTRATADA deverá possuir equipe técnica com conhecimento e capacitada para gestão e configuração de servidores em ambiente de alta disponibilidade e virtualização, gestão e configuração de banco de dados, e gestão de configuração de Sistemas Operacionais tais como Linux e Windows Server;
- 4.6 A CONTRATADA deverá suportar o CONTRATANTE, por meio da sua equipe de especialistas na solução, no processo de migração das aplicações e bases de dados para o ambiente da CONTRATADA;
- 4.7 Durante todo o processo, a CONTRATADA deverá realizar todos os ajustes na infraestrutura de forma a mitigar eventuais problemas que possam afetar o desempenho das aplicações;
- 4.8 Todo o processo deverá ser documentado de forma detalhada, para facilitar os processos futuros de operação e manutenção do ambiente;
- 4.9 O prazo para INSTALAÇÃO e DISPONIBILIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE TI EM DATACENTER, incluindo configuração dos serviços de monitoramento e gestão dos aplicativos, será no máximo 30 (trinta) dias contados da emissão da Ordem de Início para execução dos serviços.

5 GARANTIA

- 5.1 A empresa Contratada deverá prover a garantia do serviço prestado durante o período do contrato;
- 5.2 A garantia dos serviços não inclui:
 - 5.2.1 A resolução de problemas que NÃO advindos diretamente dos serviços de instalação e configuração da infraestrutura contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

- 5.3 A correção de quaisquer serviços contemplado nesse termo será sem ônus para a CONTRATANTE, dentro dessa garantia;
- 5.4 Essa garantia será única para todos os serviços contratados que compõem a solução descrita neste termo;
- 5.5 A CONTRATADA deve garantir serviço de atendimento técnico especializado, na modalidade 24x7x365;

6 SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

- 6.1 O suporte técnico não abrange incidentes na infraestrutura da CONTRATANTE, tais como rede de dados, computadores, rede elétrica, e outros recursos informatizados na Prefeitura;
- 6.2 A CONTRATADA deve possuir Central de Atendimento a Clientes disponível na web, que gerencie os Chamados Técnicos desde abertura até sua solução, com possibilidade de acompanhamento pelo usuário solicitante;
- 6.3 O encerramento do chamado técnico somente poderá ser realizado com autorização do usuário solicitante ou seu superior, e o atraso para sua conclusão, conforme o caso, poderá caracterizar descumprimento de obrigações, na qualidade de unidade gestora do contrato;
- 6.4 A CONTRATADA deverá manter o ambiente de hardware e software com garantia de interação e interoperabilidade dos Sistemas;
- 6.5 Prover e tratar recebimento de alarmes gerados pelos ambientes da execução dos serviços contratados conforme nível de prioridade: acionamento de manutenção, suporte, procedimentos de recuperação e notificação da Prefeitura;
- 6.6 Atualizar e testar versões dos softwares em ambiente próprio para homologação;
- 6.7 Aplicar as correções recomendadas pelos fabricantes dos softwares tais como sistema operacional e banco de dados;
- 6.8 Aplicar as correções nos aplicativos de acordo com os procedimentos relacionados e autorizados pelo gestor da Prefeitura;
- 6.9 Monitorar, em tempo real, a disponibilidade dos serviços contratados, com equipe e softwares específicos;
- 6.10 Monitorar o desempenho e a qualidade de serviços prestados a partir de ferramentas de monitoramento e descrição da aplicação, limitadas às características das aplicações;
- 6.11 Gerenciar o ambiente de homologação e produção de servidores e sistemas de armazenamento, considerando, principalmente: consumo de energia, balanceamento de carga, criação de VLANs, os elementos compartilhados e os itens de segurança;
- 6.12 Fazer análise preditiva do impacto que as falhas e mudanças podem causar a prestação de serviços, garantindo a estabilidade do ambiente e a continuidade da execução dos Sistemas e serviços contratados;

7 REQUISITOS DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS

- 7.1 Na eventualidade de descontinuidade da prestação de serviços objeto deste contrato por motivo de falência, decisões de justiça, cessação ou modificação do ramo de atividade, ou outras situações análogas com a empresa Contratada, ou ainda devido ao término da vigência contratual, a CONTRATADA deverá entregar backup de toda a base de dados e aplicativos instalados em arquivos digitais para sua migração a outro ambiente de produção.

8 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – SLA (Service Level Agreement)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

- 8.1 Os serviços deverão ficar disponíveis 24 horas por dia, os 7 dias da semana, com garantia de funcionamento de 99,6% no mês.
- 8.2 Caso a disponibilidade mensal seja inferior a 99,6% a CONTRATADA deverá conceder desconto em caráter compensatório sobre o valor mensal devido pelo CONTRATANTE, observadas as exceções, conforme seguinte fórmula:

$$Vdesc = n * (Vmês / 720)$$

sendo:

Vdesc é valor do desconto em R\$;

Vmês é valor total mensal do serviço em R\$; E

n é quantidade de horas inteiras excedente ao garantido pela SLA.

- 8.3 Constituem exceções ao SLA:
 - 8.3.1 Casos considerados como fortuito ou de força maior;
 - 8.3.2 Operação inadequada, falha ou mau funcionamento de equipamentos ou sistemas que não sejam de responsabilidade ou de controle direto da CONTRATADA, por exemplo, falha na rede de dados da CONTRATANTE;
 - 8.3.3 Falha de equipamento ou de sistema ocasionada pelo CONTRATANTE;
 - 8.3.4 Realização de testes, ajustes e manutenção necessários à prestação dos serviços desde que notificados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas e que não ocorram em dias úteis, no horário das 8:30 às 18:00 horas;
 - 8.3.5 Falhas decorrentes de atos ou omissões sobre as quais a CONTRATADA não tenha controle direto.

9 PRAZO CONTRATUAL

- 9.1 O prazo de vigência do contrato será 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado pelo período de até 24 (vinte e quatro) meses conforme inciso II, artigo 57 da Lei 8.666/93.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 10.1 Disponibilizar equipamentos e recursos de processamento de armazenamento de dados conforme especificado no Termo de Referência para uso da CONTRATANTE;
- 10.2 Disponibilizar os serviços e pessoal necessários para o cumprimento do objeto do contrato, considerando para fins de instalação, configuração inicial e disponibilização dos ambientes (SETUP) composto de analistas para banco de dados, redes, segurança, e sistema operacional.
- 10.3 Preservar o domínio, não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações que venha a ter acesso em decorrência dos serviços prestados, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal;
- 10.4 Dar garantia dos serviços realizados conforme prazo determinado do contrato;
- 10.5 Fornecer suporte técnico para as interfaces de dados entre os ambientes de produção e outros sistemas utilizados pela CONTRATANTE, instalados em outros ambientes;
- 10.6 Garantir, em caso de problemas decorrentes da realização dos serviços ou parte dele, a imediata correção do mesmo;
- 10.7 Disponibilizar serviço de suporte técnico, manutenção, configuração, testes com funcionamento ininterrupto, sete dias por semana e vinte e quatro horas por dia, pró-ativo, que possa ser demandado por telefone, e-mail, e abertura de chamado técnico pela web,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

para comunicação de problemas ou falhas técnicas relativas ao acesso ou solicitação de serviços;

- 10.8 Garantir o funcionamento e sustentar de todos os softwares inerentes à Infraestrutura computacional necessários para a prestação dos serviços, incluindo, necessariamente os softwares de monitoração, backup/restore, aferição dos níveis de serviço, segurança da informação, sistemas operacionais e bancos de dados;
- 10.9 Substituir, a qualquer momento do contrato, integral ou parcialmente, itens da solução ofertada, caso sejam fundamentadamente reprovadas pelo CONTRATANTE devido ao não atendimento aos requisitos técnicos descritos neste termo.

11 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 11.1 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.
- 11.2 Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.
- 11.3 Informar a CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos serviços e/ou fornecimentos contratados.
- 11.4 Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.
- 11.5 Devolver à CONTRATADA todo e qualquer material e equipamento fornecido ao término do período contratual, que tenha sido necessário sua instalação nas dependências da Prefeitura para fins de atendimento deste objeto.
- 11.6 Preparar a infraestrutura física da sua rede de dados interna para conexão com datacenter externo, e utilização dos aplicativos administrativos.
- 11.7 Nomear um gestor técnico do contrato para acompanhar os trabalhos desenvolvidos, e atestar as notas fiscais para pagamento.
- 11.8 Emitir Atestado de Capacidade Técnica em nome da CONTRATADA referente aos serviços prestados.

12 VISTORIA TÉCNICA

- 12.1 A vistoria técnica é facultativa, e poderá ser realizada até 01 (um) dia útil anterior à data de abertura dos envelopes, devendo ser acompanhada por representante da Prefeitura, designado para esse fim, com agendamento prévio.
- 12.2 A vistoria técnica tem como objetivo garantir o pleno conhecimento das LICITANTES quanto às condições para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 12.3 Poderá ser agendada com Sr. Bruno da Silva Araujo, por email informatica@cruzeiro.sp.gov.br ou tel. (12) 98142-4366, de segunda a sexta-feira em horário comercial.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1 Não será permitida a participação de empresas em consórcio.
- 13.2 Trata-se de bens e serviços comuns, ou seja, serviços de informática cujos padrões de desempenho e qualidade encontram-se objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, podendo ser adotada modalidade de Pregão conforme prevê art. 1º. da LEI No 10.520.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

14 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – DOCUMENTOS QUE DEVERÃO ESTAR NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

14.1 A licitante deverá comprovar a sua qualificação e experiência para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, em características e quantitativos semelhantes aos especificados neste edital, por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em que a licitante executou ou forneceu, satisfatoriamente serviços de provimento de datacenter, em condições, qualidade, características e quantidades com o objeto desta licitação, emitido por órgão público e/ou privado de reconhecida idoneidade. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

14.1.1 O CONTRATANTE com o seu endereço e CNPJ;

14.1.2 A descrição do serviço da contratação;

14.1.3 Especificação;

14.1.4 Período de realização dos serviços;

14.1.5 Não serão considerados os Atestados que contenham ressalvas.

14.1.6 Os documentos relacionados neste item, referente a qualificação técnica, devem ser apresentados dentro do envelope de habilitação, sob pena de inabilitação.

15 PROPOSTA COMERCIAL

15.1 A proposta deverá ser emitida em papel timbrado que identifique o proponente, e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada por seu Representante Legal ou Procurador, com indicação de número da cédula de identidade, do respectivo órgão emissor, número do CPF e o cargo ocupado.

15.2 Deve incluir as seguintes informações do Licitante: nome e endereço completos, número do CNPJ, números de telefone e de fax, e e-mail, se houver, para contato.

15.3 A Proposta Comercial deverá ter validade igual ou superior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da sessão pública.

15.4 A proposta deverá conter preços que indiquem os valores unitários e global do objeto licitado.

15.5 A licitante deverá informar na sua Proposta Comercial, indicação do Datacenter a ser utilizado, razão social, CNPJ, endereço do local (físico), telefone e e-mail pessoa de contato, e seu ASN (Autonomous System Number). Caso seja necessário, a equipe de apoio do Pregoeiro poderá efetuar diligência para esclarecer ou complementar a instrução do processo, quanto aos requisitos de infraestrutura referentes à capacidade, confiabilidade e segurança do datacenter.

15.6 Declaração que nos preços propostos estão incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por conta e responsabilidade desta Proponente, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto desta Proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
Estado de São Paulo

ANEXO II-A – LOTE 1 - DATACENTER - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: SERVE DO PRESENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO EM CARÁTER DE LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TI PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO, CÂMARA MUNICIPAL CRUZEIRO, SERVIÇO AUTÔNOMO DE AGUA E ESGOTO DE CRUZEIRO E ESCOLA SUPERIOR DE CRUZEIRO - ESCESEFIC, INCLUINDO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO, CONFORME ESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

DADOS DA EMPRESA:

Razão social:

CNPJ nº.:

Endereço completo:

Telefones:.....E-mail:

ITEM	SERVIÇO	Unidade	Quantidade	Valor Mensal	Valor Total
1	Instalação e Disponibilização do Ambiente (SETUP) para a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO/ESCOLA SUPERIOR DE CRUZEIRO - ESC ESEFIC, na proporcionalidade 55%.	Mês	3		
1.1	Locação de Infraestrutura de TI para a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO/ESCOLA SUPERIOR DE CRUZEIRO - ESC ESEFIC, com manutenção, na proporcionalidade 55%.	Mês	24		
2	Instalação e Disponibilização do Ambiente (SETUP) para o SERVIÇO AUTÔNOMO DE AGUA E ESGOTO DE CRUZEIRO - SAAE, na proporcionalidade 30%	Mês	3		
2.1	Locação de Infraestrutura de TI para a SERVIÇO AUTÔNOMO DE AGUA E ESGOTO DE CRUZEIRO - SAAE, com manutenção, na proporcionalidade 30%.	Mês	24		
3	Instalação e Disponibilização do Ambiente (SETUP) CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO, na proporcionalidade 15%.	Mês	3		
3.1	Locação de Infraestrutura de TI para a Câmara Municipal, com manutenção, na proporcionalidade 15%.	Mês	24		
	VALOR SETUP (1+2+3)				R\$
	VALOR LOCAÇÃO COM MANUTENÇÃO (1.1+2.1+3.1)				R\$
	VALOR GLOBAL				R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
Estado de São Paulo

[valor global por extenso]

Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da abertura da sessão.

Condições de pagamento:

Declaro, sob as penas da Lei, que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
Estado de São Paulo

Dados para assinatura do Contrato:

- Nome Completo:
- N°RG:
- N°CPF/MF:
- Nacionalidade:
- Estado Civil:
- Profissão/Cargo:
- Endereço Residencial:
- Fone:
- E-mail:

Dados do responsável pela execução do objeto contratual, o qual estará à disposição da contratante para quaisquer esclarecimentos necessários:

- Nome:
- E-mail e Telefone:
- Cargo:

Dados da conta bancária da empresa para futuros pagamentos, no caso de contratação:

- Banco:
- Agência:
- Conta Corrente:

, xx de xxx de xxxx.

empresa
CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

ANEXO I-B – LOTE 2 – SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: SERVE DO PRESENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMAS PARA A GESTÃO PÚBLICA PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO, CÂMARA MUNICIPAL CRUZEIRO, SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CRUZEIRO E ESCOLA SUPERIOR DE CRUZEIRO - ESCESEFIC, INCLUINDO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO, CONFORME ESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.1 O presente termo de referência tem a finalidade a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software de Sistemas integrados de informática para a gestão pública para a **Prefeitura Municipal de Cruzeiro, para a Câmara Municipal de Cruzeiro, para a Escola Superior de Cruzeiro "Prefeito Hamilton Vieira Mendes" e para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cruzeiro** em conformidade e atendimento completo às instruções, recomendações e a legislação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, AUDESP, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei complementar 101/2000, Lei da Transparência, Lei de acesso a informação, adequação ao Decreto Federal nº 10.540/2020, que estabelece a implantação do Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC), Legislação Municipal e demais legislações pertinentes e a prestação de serviços compreendidos em:
 - 1.1.1 **Implantação e Migração dos bancos de dados:** fornecimento de serviços de conversão dos bancos de dados que serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Cruzeiro, pela Câmara Municipal de Cruzeiro, pela Escola Superior de Cruzeiro "Prefeito Hamilton Vieira Mendes" e pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cruzeiro, compreendendo a conversão (migração) em conjunto com a equipe técnica da Diretoria de Informática e serviços de implantação dos sistemas integrados em infraestrutura unificada em datacenter para acesso aos sistemas em ambiente web, L, garantindo que todas as funcionalidades contratadas estejam plenamente em operação até o prazo acima estipulado, sob pena de rescisão imediata do contrato, caso estas condições não sejam satisfeitas por completo;
 - 1.1.2 **Infraestrutura e ambiente de execução dos sistemas:** Os sistemas deverão possuir Integração total e deverão ser instalados em infraestrutura fornecida pela contratante. Caso o datacenter fornecido pela Contratante não atenda e/ou contemple algum serviço e/ou licença necessária, a empresa deverá arcar com as despesas extraordinárias em seus custos que comporão sua proposta final.
 - 1.1.3 **Licenciamento e upgrade de Versões:** fornecimento de cessão de direito de uso e atualização, pelos prazos contratuais, das soluções informatizadas de Gestão Pública Municipal: entenda-se por upgrade o conjunto de medidas adotadas visando a permanente atualização dos aplicativos;
 - 1.1.4 **Manutenção evolutiva e corretiva de ordem tecnológica:** prestação de serviços que contemplem as ações onde sejam necessárias intervenções nos códigos-fonte dos aplicativos, visando manutenções em linhas de programação e em sentenças que determinam à funcionalidade e o desempenho dos aplicativos, bem como manutenção e gerenciamento contínuo nos bancos de dados de forma a proporcionar aos sistemas integridade, confiabilidade, disponibilidade e altaperformance;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

- 1.1.5 **Manutenção evolutiva e corretiva de ordem legal:** prestação de serviços técnicos compreendendo a garantia de continuidade das rotinas de trabalho decorrentes de alterações na legislação vigente, qualquer outro decreto ou Lei que influencie, direta ou indiretamente, nas ações cotidianas. Nestes casos, a contratada deverá customizar os sistemas em tempo hábil estipulado pela legislação sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 1.1.6 **Treinamento aos usuários:** prestação de serviços de treinamento para capacitação dos servidores na utilização dos sistemas em um prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do contrato e **quando se fizerem necessárias, de acordo com as adequações, evoluções técnicas e ordem legal que ocorram nos sistemas durante o período de vigência do contrato;**
- 1.1.7 **Suporte Técnico aos sistemas integrados:** prestação de serviços compreendendo o pleno atendimento de solicitações dos usuários, através de atendimento telefônico, web chat e conexão remota, pela própria contratada. A contratada se obriga a emitir um número de chamado pelo qual o atendimento deve ser identificado, imediatamente no momento do primeiro contato. Atuar em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- 1.1.8 **Hora técnica para desenvolvimento exclusivo de melhorias e/ou integração com outros sistemas:** A CONTRATADA deverá realizar serviço de melhorias e alterações nos sistemas de acordo com as necessidades específicas da CONTRATANTE. Este item deverá compor em sua cotação de preços, o valor da hora técnica de desenvolvimento de novas melhorias e/ou integração com outros sistemas durante a vigência do contrato para a CONTRATANTE contratar sempre que entender necessário mediante a análise e quantificação de horas das solicitações e aprovação dessas pelo Gestor do Contrato.

2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1 Requisitos dos Sistemas Integrados

Os sistemas integrados deverão ser compostos por:

- 2.1.1 Sistemas de Finanças e Contabilidade;
- 2.1.2 Sistemas de Compras, licitações e gerenciamento de contratos;
- 2.1.3 Sistemas de Patrimônio e Almoxarifado;
- 2.1.4 Sistemas Protocolo e Atendimento ao Público;
- 2.1.5 Sistemas de administração de pessoal com apuração de ponto eletrônico;
- 2.1.6 Sistema de Frotas;
- 2.1.7 Sistema de IPTU, Cadastro Imobiliário, Arrecadação e Dívida Ativa;
- 2.1.8 Sistema de ITBI;
- 2.1.9 Sistema de Taxas, Cadastro Mobiliário, Alvarás e Dívida Ativa;
- 2.1.10 Sistema de ISS Eletrônico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

- 2.1.11 Sistema de Execução Fiscal Eletrônica;
- 2.1.12 Sistema de Cemitério;
- 2.1.13 Sistema de Decretos, Leis e Portarias;
- 2.1.14 Serviços WEB – Portal da Transparência;
- 2.1.15 Inteligência;
- 2.1.16 Gerenciamento de acessos e auditoria;

2.2 Características dos sistemas integrados:

- 2.2.1 Os sistemas integrados poderão ser modulares e trabalharem de forma independente uns dos outros, mas com interdependência de informações e banco de dados unificado;
- 2.2.2 Utilizar uma base de dados única, integrada, relacional, padrão SQL para todos os seus sistemas integrados e para todos os exercícios;
- 2.2.3 Possuir telas dos cadastros comuns compartilhadas em todos os sistemas integrados.
- 2.2.4 Possuir Gerador de Relatório Visual que permita o acesso às informações do banco de dados, por escrita no padrão SQL, através de acesso (usuário e senha). Deverá haver a funcionalidade, nesta ferramenta para impressão dos resultados obtidos e, também, de exportação dos dados selecionados nos padrões texto (bloco de notas) ou csv (valores separados por vírgula);
- 2.2.5 Possuir ferramentas que permitam atualizar os sistemas presentes no servidor de aplicações, a partir do site de origem do fabricante destas soluções;
- 2.2.6 Permitir processos de pesquisa (exclusivamente consultas, e restringir qualquer tipo de permissão para inclusão, exclusão e alteração no Banco de Dados) através de comandos SQL interativos através de acesso (usuário e senha);
- 2.2.7 Permitir que as estações de trabalho executem os sistemas integrados através de sistemas operacionais Windows e/ou Linux compatível com os principais “browsers” de mercado (exemplo: Chrome, Internet Explorer ou Firefox);
- 2.2.8 Possuir conjunto de manuais de orientação demonstrando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas, dentro de cada sistema através de um menu próprio;
- 2.2.9 Prever, quando da inclusão de usuários, que os mesmos alterem ou definam a sua senha de acesso, quando forem acessar os sistemas integrados pela primeira vez;
- 2.2.10 Possuir ferramenta de consulta ao banco de dados que permita o acesso às informações, por escrita no padrão SQL (Structured Query Language). Esta ferramenta deverá possibilitar a impressão dos resultados obtidos e, também, de exportação dos dados selecionados nos padrões texto (bloco de notas) ou csv (valores separados por vírgula) ou HTML (página da internet);
- 2.2.11 Permitir acesso on-line às informações do Banco de Dados;
- 2.2.12 Possuir segurança implementada no banco de dados via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

- 2.2.13 O Banco de Dados deverá ser do tipo relacional, com número de licenças independentemente do número de usuários, do tamanho da base e da quantidade de processadores e núcleos;
- 2.2.14 **A empresa CONTRATADA deverá assumir para si, todos os custos, ônus e riscos, inclusive de mão-de-obra e manutenções, relativos à aquisição de licenças de uso do banco de dados (quando aplicável) e quaisquer outros softwares aplicativos e utilitários necessários para o perfeito funcionamento dos sistemas, todos com número de licenças suficientes para a qualquer tempo no decorrer do contrato, atender ao número de usuários da CONTRATANTE. A empresa deverá fazer previsão dos custos desse item em sua proposta comercial ou declarar que assume, sob pena de desclassificação;**
- 2.2.15 **A CONTRATADA deverá fornecer todos os softwares e/ou serviços para manter o perfeito funcionamento dos servidores dos sistemas de gestão pública, arcando com todos os custos provenientes da instalação e configuração dos softwares, segurança lógica dos dados e de armazenamento de documentos digitais gerados pelo sistema a ser contratado, tais como imagens, arquivos em PDF e outros. A empresa deverá fazer previsão dos custos desse item em sua proposta comercial ou declarar que assume, sob pena de desclassificação;**
- 2.2.16 Permitir o monitoramento em tempo real de ações de um determinado usuário ou de ações que estão sendo realizadas em um determinado sistema;
- 2.2.17 Permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes de forma prática e ágil (multi-exercício);
- 2.2.18 Possuir nativamente um gerador de consultas e relatórios, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos e personalizados pelo usuário;
- 2.2.19 Permitir a personalização de layout de relatórios e inclusão unificada das imagens dos brasões da CONTRATANTE, sem necessidade de replicação em cada relatório;
- 2.2.20 Possibilitar a geração de todos os relatórios em impressoras a laser, matricial, jato de tinta instaladas localmente ou em rede, arquivo para transporte (emissão em outro local);
- 2.2.21 Possuir recursos para salvar os relatórios no mínimo nos formatos TXT e/ou RTF e/ou PDF e/ou XLS e/ou XML e/ou HTML;
- 2.2.22 Possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria, contendo no mínimo a identificação do usuário, data, hora, minuto e segundo, a rotina e o registro acessado;
- 2.2.23 Permitir quantidade ilimitada de usuários, inclusive em uso simultâneo.
- 2.2.24 Possuir acesso a multiusuários em multi-exercícios, permitindo mais de um usuário trabalhar simultaneamente numa mesma tarefa com total integridade dos dados;
- 2.2.25 Deverá possuir um sistema de controle de solicitações dos usuários (ticket/ordem de serviço), onde cada usuário poderá fazer solicitações diretamente para a empresa de dentro de seus módulos e acompanhar seus próprios pedidos;
- 2.2.26 Permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

- 2.2.27 Possibilitar o cadastramento de grupos de usuários, que estes possam herdar atribuições e direitos semelhantes;
- 2.2.28 Permitir serem acessados através de um único usuário e senha por usuário para todos os sistemas;
- 2.2.29 Permitir que os usuários troquem a senha de acesso aos sistemas integrados sem depender de interferência da Diretoria de Tecnologia da Informação, mantendo-se os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;
- 2.2.30 Permitir vincular, os usuários cadastrados ao sistema de Pessoal ou Recursos Humanos.
- 2.2.31 Acessar em tempo real a mesma base de dados, garantindo que todas as informações necessárias aos sistemas de acesso à informação, transparência municipal e serviços ao cidadão estejam sempre atualizadas e interagindo on-line com os sistemas internos da CONTRATANTE.
- 2.2.32 Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional de uso livre ou sob licença de uso **com prazo ilimitado** fornecida pela contratada, com número de licenças independentemente do número de usuários e tamanho da base e instalado nos servidores designados pela Diretoria de Tecnologia da Informação.
- 2.2.33 Permitir acesso as tabelas do banco de dados dos sistemas integrados que possibilite à CONTRATANTE desenvolver relatórios e consultas através de acesso on-line a este banco de dados.
- 2.2.34 Permitir que se registre as solicitações dos usuários para alterações ou parametrizações, em um sistema de controle de solicitações integrado aos módulos. O usuário poderá visualizar e acompanhar somente as suas próprias solicitações.
- 2.2.35 Permitir que os usuários verifiquem todas as alterações das novas versões dos módulos antes mesmo da atualização para a nova versão.
- 2.2.36 Permitir o controle de geração de arquivos de prestação de contas em XML e o controle de envio ao TCE.
- 2.2.37 Permitir a restrição de acessos e restrição de determinados campos de cadastro que tratem de dados pessoais sensíveis, em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 2.2.38 A presente licitação também tem como finalidade contratar um sistema integrado para adequação em conformidade ao Decreto Federal nº 10.540/2020, que estabelece a implantação do Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC), contemplando a transparência da gestão fiscal única, mantido e gerenciado pelo Poder Executivo de todos os entes federativos.

2.3 Outros requisitos:

- 2.3.1 O banco de dados utilizado pelos sistemas integrados serão de propriedade da CONTRATANTE, a qual deverá ser fornecida a senha de administrador, imediatamente após a criação do banco.
- 2.3.2 Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, em um prazo máximo de 15 dias, a contratada deverá fornecer documentação necessária a respeito dos bancos de dados, e ao final



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

do contrato, possa ser realizada a migração dos dados sem perda de informações.

2.3.3 A contratada deverá manter um ambiente (sistema e base de dados) atualizado mensalmente ou quando solicitado, para testes e homologação, pois faz-se imprescindível um ambiente de testes para uso em treinamentos internos e testes de atualizações do próprio software antes que as mesmas sejam colocadas em produção.

2.3.4 A contratada, deverá efetuar a cada 180 dias o backup/restore da base para fins de otimização de performance.

3 MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

3.1 A contratada deverá efetuar conversão (migração) dos bancos de dados que serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de Cruzeiro, pela Câmara Municipal de Cruzeiro, pela Escola Superior de Cruzeiro "Prefeito Hamilton Vieira Mendes" e pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cruzeiro, para nova base de dados dos sistemas integrados por ela fornecidos, em conjunto com a equipe técnica da Diretoria de Tecnologia da Informação e serviços de implantação dos sistemas integrados nos servidores de aplicativos e de banco de dados em ambiente integrado em Datacenter indicado pela CONTRATANTE, em um prazo máximo de **90 (noventa)** dias, contados a partir da assinatura do contrato, garantindo que todas as funcionalidades contratadas estejam plenamente em operação até o prazo acima estipulado, sob pena de rescisão imediata do contrato, caso estas condições não sejam satisfeitas por completo;

3.2 O treinamento do quadro de pessoal poderá ocorrer nas dependências da Prefeitura Municipal de Cruzeiro, da Câmara Municipal de Cruzeiro, da Escola Superior de Cruzeiro "Prefeito Hamilton Vieira Mendes" e do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cruzeiro, presencial ou de forma online, ou ainda caso a contratada desejar efetuar os treinamentos em suas dependências, deverá arcar com todos os custos.

3.3 A CONTRATADA deverá instalar em Datacenter indicado pela CONTRATANTE, os sistemas destinados a cada órgão de forma unificada, atendendo ao decreto 10.540/2020 e disponibilizar o acesso de forma online, respeitando os acessos de cada usuário.

4 SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIO

4.1 Não é permitida a participação de empresas em consórcio.

4.2 Não é permitida a subcontratação.

4.3 A CONTRATANTE determina a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao termo de referência.

5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE

5.1 Fornecer atestado(s), este(s) atestado(s) deverá(ão) conter, necessariamente, a especificação do tipo de serviço, com indicação dos quantitativos do serviço, nos termos da Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

- 5.2 Que os sistemas atendem integralmente aos termos da Lei Complementar nº 101/00, Lei Federal nº 4.320/64, Portarias Ministeriais e Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP), em especial, com relação a geração de arquivos para envio automático dos pacotes.
- 5.3 Será permitida a somatória de quantitativos de atestados para comprovação dos quantitativos mínimos exigidos no edital.
- 5.4 Os documentos relacionados neste item, referente a qualificação técnica, devem ser apresentados dentro do envelope de habilitação, sob pena de inabilitação.

6 OUTROS DOCUMENTOS EXIGIDOS DA LICITANTE

- 6.1 Declaração comprometendo-se a:
- 6.1.1 Adequar os sistemas integrados, mantendo-o atualizado conforme leis, decretos e portarias, sem ônus para a CONTRATANTE em prazo acordado por ambas as partes.
- 6.1.2 Efetuar correções nos sistemas integrados sem qualquer tipo de ônus mesmo quando for necessária visita *in loco*;
- 6.2 Declaração de que se vencedora apresentará em até 10 dias da assinatura do contrato, registro no INPI - Instituto Nacional da Propriedade Industrial, na ABES, ou por quaisquer instrumentos jurídicos idôneos, comprovando ser legítima proprietária do Sistema ofertado, propondo-se a apresentar a Certidão Federal de Registro, para a celebração do Contrato, com o propósito de se afastar o risco da violação a direitos autorais e, caso não seja legítima detentora do registro, apresentará carta de solidariedade da empresa detentora, autorizando a comercialização, a manutenção e a atualização do produto, se propondo a apresentar no momento da celebração do contrato, o Contrato de Licença averbado no INPI ou o Contrato de Comercialização ou a Autorização de Comercialização, com o respectivo Certificado de Registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial, nos termos do TC 3609.989.13-2 do TCESP.
- 6.3 Atestado de Vistoria Técnica ou Declaração Formal.
- 6.3.1 Apresentação do Atestado de Vistoria Técnica, fornecido pela Diretoria de Tecnologia da Informação, através de um servidor designado para este fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00 horas, mediante visita técnica pela licitante para conhecimento do local onde será executado o objeto da Licitação em epígrafe, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e proposta e a execução do objeto da Licitação.
- 6.3.2 O Atestado de Visita Técnica poderá ser substituído por uma Declaração Formal assinada pelo Representante Legal da Empresa, com firma reconhecida em cartório, declarando não ter realizado a visita, mas que, está devidamente esclarecido e ciente das condições e peculiaridades inerentes à execução total dos serviços, e assume total responsabilidade pela declaração e que não a utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura Municipal de Cruzeiro.
- 6.3.3 A ausência de apresentação do Atestado de Visita Técnica ou da Declaração Formal, inabilitará o licitante.
- 6.3.4 Os documentos relacionados neste item, referente as declarações e documentos acima referenciados, devem ser apresentados dentro do envelope de habilitação, sob pena de inabilitação.

7 DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS INTEGRADOS

- 7.1 A licitante provisoriamente vencedora e devidamente habilitada no certame deverá **promover o início** da demonstração dos seus sistemas integrados com todos os recursos exigidos plenamente implementados, conforme disponibilidade da Prefeitura, Câmara, SAAE e ESC ESEFIC, **no prazo**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

mínimo de 05 (cinco) dias úteis, prazo que se justifica para fins de organização da licitante provisoriamente vencedora e habilitada.

- 7.2 A comprovação de atendimento dos itens deste termo de referência será realizada mediante a demonstração dos sistemas embasados na prova de atendimento objetiva das especificações exigidas neste documento nos subitens do item "ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS" e nos subitens do item "SISTEMAS PARA CADA ÓRGÃO MUNICIPAL" deste Edital.
- 7.2.1 O critério se dará da seguinte forma: A Comissão Técnica verificará na demonstração o total de 80 (oitenta) rotinas que envolvem os itens e seus subitens do Termo de Referência. Dentre o total de 80 (oitenta) rotinas, a empresa vencedora precisa comprovar atendimento de mínimo de 76 (setenta e seis) o que equivale a 95%.
- 7.3 A demonstração dos sistemas integrados deverá ser feita nas dependências da Prefeitura Municipal de Cruzeiro, utilizando o hardware da licitante.
- 7.4 A avaliação dos sistemas integrados será realizada no dia imediatamente subsequente ao término da demonstração dos sistemas.
- 7.5 Será permitida a presença dos representantes das licitantes no momento da demonstração dos sistemas integrados, desde que não perturbem a demonstração e os trabalhos da comissão de análise.
- 7.6 O funcionamento dos sistemas integrados será avaliado objetivamente por uma comissão de servidores formada por no mínimo 2 (dois) servidores de cada órgão: da Prefeitura, da Câmara, da ESCESEFIC e do SAAE, nomeados mediante Portaria.
- 7.7 A comissão de avaliação dos sistemas integrados avaliará sua conformidade com as especificações do Termo de Referência deste edital, e poderá requerer pareceres técnicos de outros servidores ou de profissionais não integrantes do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Cruzeiro, da Câmara Municipal de Cruzeiro, da Escola Superior de Cruzeiro "Prefeito Hamilton Vieira Mendes" e do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cruzeiro para se pronunciar sobre a aprovação ou reprovação dos sistemas integrados.
- 7.8 A ausência da licitante cujos sistemas integrados estejam sendo avaliados não implicará sua exclusão do certame, ficando esta decisão a cargo da comissão de avaliação.
- 7.9 Da avaliação dos sistemas integrados, a comissão de servidores emitirá relatório concluindo pela **aprovação ou rejeição** dos sistemas integrados.
- 7.10 As rotinas serão analisadas conforme o especificado neste anexo, concluindo da seguinte forma: "existente" e "não existente". A rotina será considerada "existente" quando comprovada a demonstração do requisito especificado, e será considerada "não existente" quando não houver o recurso no sistema.
- 7.11 Sendo reprovado, será convocada a licitante com melhor preço subsequente para demonstração dos seus sistemas integrados, nos prazos e condições fixados neste edital.
- 7.12 Sendo aprovado e superada a fase recursal, a empresa vencedora do certame será convocada para assinatura do Termo de Contrato.

8 DAS SANÇÕES

- 8.1 Os prazos para manutenção de sistemas integrados de informática destinados à gestão pública municipal, com as respectivas multas por atraso, são os seguintes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
Estado de São Paulo

Natureza da Ocorrência		Ocorrência	Exemplos	Prazo máximo para Correção (dias úteis)	Multa a ser aplicada por dia de atraso
01	Erro Impeditivo	Havendo comunicação formal com discriminação de “erro” apresentado nos sistemas ou qualquer outra anormalidade que impeça o uso do sistema ou funcionalidade;	Sistema paralisado; Funcionalidade paralisada; Gravações truncadas em banco de dados; Interrupção de uso dos serviços corrigida apenas com lançamento de nova versão; Travamento na atualização do módulo.	2 (dois);	0,3 (zero vírgula três) % do valor mensal total do contrato, por dia de atraso, aplicável a cada ocorrência registrada.
02	Problema	Havendo comunicação formal com discriminação de “erro” apresentado nos sistemas ou qualquer outra anormalidade que impeça o uso do sistema ou funcionalidade, mais com possibilidade de se efetuar a operação através de outro procedimento ou estratégia fornecida pela contratada;	Sistema instável (mas funcionando); Funcionalidade sendo executada, mas de maneira divergente do proposto; Gravações com cálculos errados; Telas de erro informando impossibilidade de gravação em rede; Botões com textos errados ou desabilitados; Ordenações divergentes em grids; Problemas com visualizações; Mau comportamento relacionado a configurações e parâmetros.	7 (sete);	0,3 (zero vírgula três) % do valor mensal total do contrato, por dia de atraso, aplicável a cada ocorrência registrada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
Estado de São Paulo

03	Evolutiva de ordem legal	Havendo alterações na legislação que importem em novas implementações ou alterações nos sistemas contratados, nestes casos, a CONTRATANTE deverá formalizar os pedidos de alteração indicando as necessidades da alteração ou evolução dos sistemas em prazos hábeis para a implementação.	Alterações em relatórios; Alterações de fórmulas; Melhorias e/ou alterações de ordem legal; Alterações e/ou ajustes em funcionalidades existentes; Adequação em relatórios fixos e/ou campos fixos.	Negociação (*): Caso não haja negociação dentro do prazo de 15 dias, o prazo padrão será de 30 dias a partir da ocorrência;	0,3 (zero vírgula três) % do valor mensal total do contrato, por dia de atraso na negociação ou final do prazo negociado, aplicável a cada ocorrência registrada.
04	Adequação	Havendo necessidade de alterações nos sistemas já em funcionamento que modifiquem sua forma atual de funcionamento ou trabalho (não implicando na criação de novas funcionalidades ou serviços), a CONTRATANTE deverá formalizar os pedidos de alteração indicando as necessidades de alteração ou evolução dos sistemas; Havendo necessidade de adequação em decorrência de problema detectado que interfere na produtividade do uso do sistema ou funcionalidade; Identificação de oportunidades de otimização de processos, telas e funcionalidades que tragam ganho de produtividade, qualidade e desempenho do sistema; Obs: Erros ocorridos no sistema decorrentes da implantação destas adequações dentro do prazo de 45 dias serão tratados, em um contexto de garantia, ainda como parte do processo de adequação, após esse período;	Sistema e/ou funcionalidade apresentando desempenho abaixo do esperado (lentidão); Necessidade de modernização da usabilidade (sem necessidade de criação de novas funcionalidades) Diminuição de etapas para efetuar serviços	Negociação (*): Caso não haja negociação dentro do prazo de 15 dias, o prazo padrão será de 60 dias a partir da ocorrência;	0,3 (zero vírgula três) % do valor mensal total do contrato, por dia de atraso no prazo de negociação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
Estado de São Paulo

05	Melhoria	Identificadas oportunidades de melhorias ou criação de novas funcionalidades, telas e processos que tragam ganho expressivo na produtividade, qualidade e desempenho do sistema; Novas ideias e sugestões de melhoria no sistema; Erros decorrentes dessas solicitações dentro do prazo de 45 dias serão tratados, em um contexto de garantia, ainda como parte do processo de melhoria, após esse período será cobrado a multa de ajuste;	Novidades no sistema; Novas funcionalidades / parâmetros / modos de operação; Criação de relatórios (fixos ou de usuário) / fórmulas Ideias e sugestões oriundas da CONTRATANTE;	Negociação (*): Conforme demanda estipulada pela CONTRATA NTE, deverá ser estimada a quantidade de horas para aceite pela solicitante;	0,3 (zero vírgula três) % do valor mensal total do contrato, por dia de atraso no prazo de negociação.
06	Evolutiva de ordem tecnológica	Havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção dos sistemas contratados, durante toda a vigência do contrato, a contratante terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional;	Melhorias e adequações realizadas pela contratada;	Relação Passiva (**) Imediato na liberação de novas versões e atualização por parte da CONTRATA NTE;	Não há multa;
07	Suporte	Havendo a necessidade de sanar dúvidas operacionais, a contratada deverá oferecer atendimento técnico: Via comunicação online/ou via telefone, help online, troca de arquivos por internet, suporte via conexão remota, vídeo conferências ou outro meio tecnológico ou presencial.	Adequação em relatórios de usuário / fórmulas / campos de usuário; Configuração e parametrização dos sistemas; Instruções de uso dos sistemas; Consultoria sobre regras de negócio; Visitas técnicas quando necessário; Levantamento de necessidades / requisitos;	Relação Passiva (**) Dependente da relação entre as partes	Não há multa;
<p>(*) Negociação: Quando ocorrer, a contratada terá até 15 dias para iniciar Finalizada o diálogo/negociação, será formalizado o aceite entre as partes. Sendo frutífera a negociação e sendo positivo o aceite, as partes pactuarão conjuntamente o tempo, as prioridades, as fases de implantação que serão praticadas, e caso necessário, eventuais multas a serem aplicadas.</p> <p>(**) Relação Passiva: Situação onde a relação depende ou da ação ativa da empresa em enviar evoluções tecnológicas independentes da solicitação da CONTRATANTE, ou da relação entre suporte e usuários, que é variável de caso para caso, portanto não cabendo a situação de multa sobre essas ações.</p>					



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

9 ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO AOS SISTEMAS INTEGRADOS

As solicitações de atendimento deverão ser registradas, com data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle.

Deverá ser registrada única solicitação para cada problema, com objetivo de resolução pontual das solicitações.

Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 8h (oito horas) às 18h (dezoito horas) nos dias úteis.

No caso de interrupção de funcionamento do sistema, o atendimento do suporte técnico deverá estar garantido nas 24h (vinte e quatro horas) dos dias úteis.

A licitante deverá disponibilizar um atendente apto a prover o devido recebimento e encaminhamento do suporte solicitado, de modo a relacionar o problema relatado ou redirecionar corretamente para atingir o objetivo, seja por sistema remoto com ferramentas adequadas ou por envio de técnico na forma presencial.

O suporte técnico não será responsabilizado por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia dos funcionários públicos municipais na utilização dos sistemas, assim como por problemas provenientes de caso fortuito ou força maior, contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. Também, pela má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador.

A licitante ainda deverá disponibilizar 01 (um) técnico alocado na Prefeitura Municipal de Cruzeiro para suporte presencial e execução de serviços, seguindo o horário de expediente da prefeitura de segunda-feira à sexta-feira, para orientar e resolver solicitações dos usuários na operação dos sistemas.

A licitante também deverá disponibilizar 01 (um) técnico alocado na Câmara Municipal de Cruzeiro para suporte presencial e execução de serviços, seguindo o horário de expediente da câmara de segunda-feira à sexta-feira, para orientar e resolver solicitações dos usuários na operação dos sistemas.

10 SISTEMAS PARA CADA ÓRGÃO MUNICIPAL:

PREFEITURA MUNICIPAL

Sistemas de Finanças e Contabilidade;

Sistemas de Compras, licitações e gerenciamento de contratos;

Sistemas de Patrimônio e Almoxarifado;

Sistemas Protocolo e Atendimento ao Público;

Sistemas de administração de pessoal com apuração de ponto eletrônico;

Sistema de Frotas;

Sistema de IPTU, Cadastro Imobiliário, Arrecadação e Dívida Ativa;

Sistema de ITBI;

Sistema de Taxas, Cadastro Mobiliário, Alvarás e Dívida Ativa;

Sistema de ISS Eletrônico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Sistema de Execução Fiscal Eletrônica;
Sistema de Cemitério;
Sistema de Decretos, Leis e Portarias;
Serviços WEB – Portal da Transparência;
Inteligência;
Gerenciamento de acessos e auditoria;

CÂMARA MUNICIPAL

Sistemas de Finanças e Contabilidade;
Sistemas de Compras, licitações e gerenciamento de contratos;
Sistemas de Patrimônio e Almoxarifado;
Sistemas Protocolo e Atendimento ao Público;
Sistemas de administração de pessoal com apuração de ponto eletrônico;
Sistema de Frotas;
Serviços WEB – Portal da Transparência;
Gerenciamento de acessos e auditoria;

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS E RESÍDUOS SÓLIDOS

Sistemas de Finanças e Contabilidade;
Sistemas de Compras, licitações e gerenciamento de contratos;
Sistemas de Patrimônio e Almoxarifado;
Sistemas Protocolo e Atendimento ao Público;
Sistemas de administração de pessoal com apuração de ponto eletrônico;
Serviços WEB – Portal da Transparência;
Gerenciamento de acessos e auditoria;

ESCOLA SUPERIOR DE CRUZEIRO "PREFEITO HAMILTON VIEIRA MENDES"

Sistemas de Finanças e Contabilidade;
Sistemas de Compras, licitações e gerenciamento de contratos;
Sistemas de Patrimônio e Almoxarifado;
Sistemas de administração de pessoal com apuração de ponto eletrônico;
Gerenciamento de acessos e auditoria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

11 SISTEMAS DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

SISTEMA DE ORÇAMENTO PROGRAMA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PREVIDENCIÁRIA, TESOUREARIA E PEÇAS DE PLANEJAMENTO

Especificação Operacional:

Deverá atender a legislação vigente, em especial as regras do AUDESP, Legislação do Regime Próprio de Previdência (RPPS), Lei de Responsabilidade Fiscal, Instruções dos Tribunais de Contas e Portarias, conforme especificações a seguir:

Características Gerais:

SISTEMA DE ORÇAMENTO PÚBLICO:

Deverá adotar o cadastro das fontes de recursos orçamentários conforme definido no projeto AUDESP;

Deverá adotar o cadastro das aplicações conforme definido no projeto AUDESP, permitindo inclusões de novas aplicações de acordo com o estabelecido no projeto;

Permitir aplicar índice para atualização dos valores dos exercícios do quadriênio para a previsão das receitas e para os custos das ações dos programas;

Permitir a gestão dos históricos das alterações efetuadas no PPA registrando-as em uma Lei ou Decreto editado;

Permitir o aproveitamento dos cadastros de ações, programas, indicadores dos programas e das ações dos programas do plano plurianual para o cadastramento dos mesmos na LDO evitando a digitação dessas informações;

Permitir a gestão dos históricos das alterações efetuadas na LDO registrando-as em cada Lei ou Decreto editados;

Permitir o aproveitamento dos cadastros de ações, programas, indicadores dos programas e das ações dos programas da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o cadastramento dos mesmos na LOA evitando adigitação dessas informações, podendo informar o percentual (%) que a ação tem de representatividade no Orçamento da Criança e do Adolescente (OCA);

Permitir o cadastramento das previsões das receitas orçamentárias para as contas definidas na execução orçamentária, informando no mínimo o órgão arrecadador, a fonte de recurso, o valor da previsão e opcionalmente a aplicação, conforme exigências do AUDESP;

Permitir o cadastramento de contas de despesas informando no mínimo: a classificação institucional (órgão, unidades orçamentárias e executoras), a funcional programática (função, sub-função, programas e ações) previamente cadastradas, mais o desdobramento econômico e fonte de recurso definidos no sistema, o valor fixado e opcionalmente a aplicação, conforme exigências do AUDESP;

Permitir o cadastramento das previsões das transferências financeiras a receber e a conceder informando no mínimo: Órgão concessor, o Órgão receptor, a fonte de recurso, o valor previsto e opcionalmente a aplicação, conforme exigências do AUDESP;

Permitir o cadastramento das previsões das transferências previdenciárias a receber e a conceder informando no mínimo: Órgão concessor, o Órgão receptor, o tipo de contribuição, o tipo de exercício, a fonte de recurso, o valor previsto e opcionalmente a aplicação, conforme exigências do AUDESP;

Permitir o cadastramento de Fundos com vinculação de receitas e despesas orçamentárias para geração de balanços dos fundos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Permitir a elaboração da programação financeira e do cronograma de desembolso mensal conforme art. 8 da LRF, conforme exigências do AUDESP;

Permitir a emissão de relatório da consolidação dos programas e Acompanhamento das metas conforme art. 5 da LRF;

Permitir a emissão de relatório contendo a previsão das transferências financeiras e previdenciárias a receber e a conceder;

Permitir a emissão de relatório apuração da previsão dos gastos com pessoal;

Permitir a emissão de relatório apuração da previsão dos gastos com o ensino;

Permitir a emissão de relatório apuração da previsão dos gastos com a saúde;

Permitir a emissão de balanço de apuração dos Fundos previamente cadastrados;

Permitir a emissão de relatório com o desdobramento da receita prevista em metas bimestrais de arrecadação conforme art. 13 da LRF;

Permitir a emissão de relatório com o cronograma de execução mensal de desembolso conforme art. 8 da LRF;

Permitir a emissão de relatório com a programação financeira conforme art. 8 da LRF. - Permitir a emissão de gráficos representativos dos relatórios estatísticos do Sistema de Orçamento Público que permitam uma visão gerencial do mesmo;

Permitir o cadastramento do limite de crédito conforme a lei orçamentária anual; Permitir gerenciar diversas competências de trabalho;

Permitir a realização de consultas sobre a situação das competências controladas pelo sistema, indicando se a competência selecionada está encerrada, ou execução;

Deverá adotar o plano de contas contábil de acordo com o definido pelo projeto AUDESP;

Gerar os seguintes arquivos XMLs das peças de planejamento para prestação de contas do TCESP- AUDESP:

Planejamento Inicial

CADASTRO DE PLANEJAMENTO INICIAL LDO INICIAL

LOA INICIAL

Planejamento Atualização PPA ATUALIZADO

LDO ATUALIZADA LOA ATUALIZADA

Emissão de gráficos das previsões e evolução das receitas e despesas;

Deverão incorporar automaticamente na execução orçamentária as transferências financeiras a receber e a conceder previstas na lei orçamentária anual;

Deverão incorporar automaticamente na execução orçamentária as transferências previdenciárias a receber e a conceder previstas na lei orçamentária anual; Deverá incorporar automaticamente na execução orçamentária a programação financeira e o cronograma de desembolso mensal elaborados de acordo com o art. 8 da LRF;

Deverá para as despesas orçamentárias considerar o cronograma de desembolso apropriado como controle de cota mensal para empenhamento das despesas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Deverá manter o cadastro de bancos de acordo com os bancos cadastrados no FEBRABAN; Permitir o cadastramento de agências bancárias nos quais o órgão possui movimentação financeira;

Permitir o cadastramento das contas correntes bancárias, permitindo associá-las ao plano de contas informando a fonte de recurso, a aplicação e tipo da conta bancária, para a devida contabilização dos recursos movimentados, criando ainda, automaticamente um código reduzido visando facilitar quaisquer procedimentos de visualização e entrada de dados;

Permitir o cadastramento das contas correntes bancárias, permitindo associá-las ao plano de contas informando a fonte de recurso, a aplicação e tipo da conta bancária, para a devida contabilização dos recursos movimentados, criando ainda, automaticamente um código reduzido visando facilitar quaisquer procedimentos de visualização e entrada de dados;

Permitir o cadastramento de contas extra orçamentárias, permitindo associá-las ao plano de contas informando o favorecido do crédito, para a devida contabilização dos recursos movimentados, criando ainda, automaticamente um código reduzido visando facilitar quaisquer procedimentos de visualização e entrada de dados;

Permitir o cadastramento de centros de custos para vinculação das mesmas a empenhos;

Permitir o cadastramento de Tipos/Classes de Despesas para vinculação das mesmas a empenhos;

Permitir o cadastramento de quantos, históricos padrões, sejam necessários e posterior vinculação a tela que os mesmos deverão estar disponibilizados (Ex: Receita, Despesas);

Permitir o cadastramento de contratos de dívida fundada e de operações de crédito firmado entre órgãos públicos e credores/fornecedores, sendo que os mesmos deverão ser associados no ato do empenho para fins de baixas;

Possuir campo para controle de quantidade de parcelas fixadas para pagamentos que possuem um número fixo de parcelas a serem pagas no decorrer de um período, inclusive para pagamentos que ultrapassem o exercício em que forem iniciados;

Permitir a associação dos fornecedores aos códigos de contas a pagar do plano de contas;

Permitir o cadastramento de ajustes/correções das previsões das receitas orçamentárias aumentando ou reduzindo os valores previstos mensalmente para as receitas, tais ajustes poderão ser efetuados para as contas de receitas de quaisquer órgãos do município e deverão estar registrados em uma Lei ou Decreto editado;

Permitir o cadastramento de ajustes/correções das previsões das transferências financeiras e previdenciárias a receber e a conceder, aumentando ou reduzindo os valores previstos mensalmente para as transferências, tais ajustes poderão ser efetuados para as transferências de quaisquer órgãos do município e deverão estar registrados em uma Lei ou Decreto editado;

Permitir o cadastramento de alterações orçamentárias para as despesas, informando o tipo de crédito (suplementar, especial e extraordinário) e sua contrapartida (anulação de dotação, superávit financeiro, excesso de arrecadação, abertos no exercício e reabertos no exercício), definindo para os créditos em quais meses da cota serão alocados seus valores, e para anulações em quais meses da cota serão onerados seus valores. Tais alterações deverão estar registradas em uma Lei ou Decreto editado;

Permitir transferência de saldos das cotas das contas de despesa orçamentária de um mês para o outro;

Permitir indisponibilizar saldos mensais das cotas das contas de despesa orçamentária, bloqueando sua utilização para emissão de reservas ou empenhos, até que o mesmo volte a ser disponibilizado;

Permitir a visualização dos limites de crédito utilizados, em conformidade com a lei orçamentária aprovada pelo legislativo, a qualquer momento da execução contábil, ao longo do exercício;

Permitir a realização do controle de saldos de dotações orçamentárias por cotas mensais, impedindo a emissão de reservas ou empenhos sempre que estes saldos mensais de dotações orçamentárias sejam



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

inferiores aos valores que pretende distribuir mensalmente para a reserva ou o empenho;

Permitir o cadastramento de empenhos de acordos com as modalidades de empenhamento definidas na Lei 4.320/64, empenhos ordinários, globais e estimativos, definindo em quais meses da cota serão distribuídos os valores;

Permitir a geração de empenhos automáticos de informações fornecidas pelo Sistema de Pessoal;

Permitir no ato das liquidações das despesas anexar documentos digitalizados para fins de conferência e comprovação da efetivação do fato gerador, exibindo o mesmo no Portal da Transparência, e que sejam informados no mínimo: Tipo de Movimentação no Sistema Patrimonial, Tipo de Consolidação, Conta Contábil Patrimonial e Contas a Pagar de acordo com as regras da CASP;

Permitir a geração de empenhos automáticos de informações fornecidas pelo Sistema de Compras;

Permitir a inscrições de empenhos de exercícios anteriores em restos a pagar, de maneira automática ou manual;

Permitir o cancelamento de restos a pagar diferenciando os cancelamentos de restos a pagar processados dos não processados individual ou em lote;

Permitir informar para as ordens de pagamento cadastradas, dados para informação da DIRF, exportando assim para fins de prestação juntamente com a folha de pagamento todos os registros efetivamente pagos quando informado pelo usuário, tendo ou não retenção de IRRF;

Permitir vincular o CBO ao cadastro de Credores para fins de prestação de contas da SEFIP, sendo que na tela de empenhos deverá trazer o CBO e deverá permitir informar a categoria do trabalhador, para posterior geração do arquivo da SEFIP;

Permitir a geração automática de lotes de receitas, a partir das receitas tributárias originadas no sistema tributário. A contabilização deverá ocorrer diretamente nas contas de receita previstas no orçamento, tendo como contrapartidas o crédito financeiro na conta corrente bancária do órgão público. Este crédito será gerado pelo pagamento do tributo, por parte do contribuinte na rede credenciada, e serão processados no sistema tributário, creditando os contribuintes pagantes por meio dos Arquivos Magnéticos de retorno da rede credenciada e, a partir deste procedimento, os referidos lotes de receitas deverão ser gerados;

Permitir o cadastramento dos extratos bancários para a efetuação das conciliações bancárias;

Permitir a importação dos extratos bancários por meio dos Arquivos Magnéticos no padrão CNAB240 (Padrão FEBRABAN) de retorno disponibilizados pela da rede bancária;

Permitir efetuar a conciliação bancária de forma automática onde o sistema deverá encontrar cheques, débitos ou créditos comuns entre contabilidade e o extrato bancário e conciliá-los automaticamente;

Permitir trabalhar com pagamento eletrônico através de Borderô Eletrônico nas diversas instituições financeiras, conforme layout fornecido pelas mesmas; Permitir a consolidação contábil dos demais órgãos do município através da importação dos arquivos de balancetes isolados disponibilizados pelos mesmos nos moldes determinados pelo projeto AUDESP do TCE-SP;

Permitir emissão de relatórios da LRF isolados e consolidados (conforme consolidação citada no item acima) definidos através da instrução normativa 06/2000 e previstos na LC 101 de 04/05/2000;

Permitir emissão de relatórios da execução que apontem os gastos efetuados com a saúde no mesmo layout estabelecido no Projeto Audesp do TCE/SP;

Permitir emissão de relatórios da execução que apontem os gastos efetuados com o ensino no mesmo layout estabelecido no Projeto Audesp do TCE/SP;

Permitir emissão de relatórios mensal isolado ou consolidado que apontem a movimentação das contas correntes de uma determinada conta contábil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Permitir emissão de relatórios da execução contábil de comparativo do balanço patrimonial isolado ou consolidado;

Permitir a emissão de gráficos, a partir dos dados dos relatórios do Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria, que permitam uma visão gerencial da execução contábil;

Atender a Lei de Transparência Pública: o Sistema deverá atender à Lei de Transparência Pública, permitindo a visualização em tempo real para sua publicação conforme exigências legais (Despesas empenhadas, liquidadas e pagas e Receitas Arrecadadas);

O sistema de orçamento, contabilidade pública e tesouraria deverá possuir integração com os módulos: compras e licitações, almoxarifado, administração de pessoal, IPTU e ISS;

PLANO PLURIANUAL (PPA) E LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)

O preparo do PPA e LDO deverá ser feito dentro do sistema conforme os anexos e parâmetros do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

Deverão ser preenchidos os dados pertinentes aos anexos do TCESP; Após o preenchimento dos dados deverá emitir seguintes relatórios:

- a Relatórios PPA (TCE-SP);
- b Anexo I - Fontes de Financiamento dos Programas Governamentais;
- c Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos;
- d Anexo III – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental;
- e Anexo IV – Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras;
- f Relatórios LDO (TCE-SP);
- g Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos para o Exercício;
- h Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental;
- i Demonstrativos de Metas Fiscais e Riscos Fiscais conforme LRF, Art. 4;

ORÇAMENTO PROGRAMA

Após o início de cada exercício financeiro, o Sistema ofertado deverá permitir que os arquivos do orçamento sejam transferidos para a execução orçamentária;

O orçamento da receita deverá trabalhar com a codificação econômica de 8, 10 dígitos;

Deverá permitir a elaboração do orçamento da despesa de forma sintética até modalidade de aplicação ou analítica até elemento da despesa.

Cadastros necessários ao orçamento: Receita com classificação:

Institucional;

Econômica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

As despesas deverão permitir sua classificação da seguinte maneira: Órgãos de governo;

Unidades Orçamentárias; Unidades de Despesa; Função / Sub-Função; Programa;

Ação (Projetos, Atividades, Operações Especiais e Reserva de Contingência);

Categorias Econômicas, Grupo de Natureza da despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de despesa, e Sub elemento de despesa; Digitação:

Valores do orçamento da receita; Valores do orçamento da despesa; Quadro da legislação da receita;

Quadros de Campo de Atuação e Legislação; Evolução da receita;

Evolução da despesa.

Relatórios necessários que deverão ser emitidos decorrente dos itens anteriores, podendo ser impressos de forma isolada ou consolidada:

Prévia do orçamento da receita e da prévia do orçamento da despesa Quadro do campo atuação e legislação (por unidade orçamentária e unidade de despesa);

Anexo 1 - Demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas;

Anexo 2 - Resumo da receita;

Anexo 2 - Natureza da despesa (por órgãos e unidade orçamentária);

Anexo 2 - Natureza da despesa (consolidação por órgãos);

Anexo 2 - Natureza da despesa (consolidação geral) em valor e percentual;

Anexo 6 - Programa de trabalho (por órgãos e unidade orçamentária);

Anexo 7 - Programa de trabalho do Governo - demonstrativo das funções, sub- funções e programas;

Anexo 8 - Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme o vínculo;

Anexo 9 - Demonstrativo da despesa por órgãos e funções;

Resumo da despesa por projeto e atividade;

Resumo das despesas e receitas por funções de governo (Sumário Geral);

Demonstrativo das funções, sub-funções e programas por categoria econômica;

Evolução da receita e Evolução da despesa;

Demonstrativo da Receita por Fonte e Código de Aplicação;

Vinculação de Fontes de Recursos por Despesa (Dotação);

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para o início da execução orçamentária, deverá propiciar a abertura de todas as contas das receitas e das dotações orçamentárias, de forma automatizada, de acordo com o orçamento aprovado para o exercício.

O Sistema deverá trabalhar com datas independentes no controle de execução do controle da tesouraria.

RECEITA

Durante a execução orçamentária deverá permitir atualizar e/ou acrescentar novas contas ao cadastro.

Deverá permitir a consulta de saldo das receitas, com valor orçado, valor arrecadado e a diferença para mais ou menos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

DESPESA

Durante a execução orçamentária não deverá permitir exclusões de contas e modificações dos saldos, a não ser em decorrência da própria execução orçamentária.

Durante a execução orçamentária deverá permitir:

Atualização dos cadastros de despesa como os exemplificados a seguir:

Órgãos de governo;

Unidades orçamentárias;

Unidades de Despesas;

Função/Sub-Função;

Programa; Ação (Projetos, atividades, operações especiais e Reserva de Contingência);

Credores com tipo de identificação do AUDESP;

Centro de Custo/ Obras; Relacionamento da Categoria Econômica;

Abertura de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários;

Fichas de despesas extra orçamentárias;

Digitação da Reserva de dotação e Anulação da Reserva com bloqueio do saldo reservado, inclusive com distribuição dos valores nas cotas de programação financeira;

Digitação das notas de empenho;

Liquidação da despesa informando o tipo de movimentação contábil, tipo de consolidação, conta contábil financeira, conta contábil não financeira conforme mcasp;

Controle e baixa de responsabilidade de adiantamentos gerando automaticamente o estorno do pagamento, liquidação e do empenho caso a prestação seja feita dentro do exercício do empenho;

Programação financeira com distribuição e redistribuição dos valores previstos no orçamento em cotas mensais, conforme a nova lei de Responsabilidade Fiscal;

Empenhos automáticos dos pedidos de compras e folha de pagamento; Empenhos automáticos dos pedidos de compras e folha de pagamento;

Trabalhar com Unidades Gestoras atribuindo as mesmas suas dotações específicas limitando assim os acessos a usuários por Unidade Gestora quando desejado. (Ex: Funcionário da Saúde só empenha nas contas da saúde)

TESOURARIA

CONTAS A PAGAR

Completando o sistema de Tesouraria, o item “Contas a Pagar” deverá possibilitar o acompanhamento das obrigações diariamente de forma analítica, através dos seguintes relatórios:

a Relação das despesas a pagar por período, por credor (analítica e sintética) e por ficha de empenho (orçamentárias e extra orçamentárias).

b Despesas a Pagar por Fonte de Recurso



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
Estado de São Paulo

- c Ordem auxiliar de pagamentos
- d Relação das despesas a pagar por período, por Vencimento, por Fonte de Recursos, por credor – sintética e analítica;
- e Movimento diário de caixa e bancos, de receita e de despesa (paga);
- f Analítico de Credores;
- g Ordem Auxiliar de pagamento;
- h Cheques (Emitidos, pagos, não pagos e cancelados);
- i Conciliação Bancária;
- j Emissão do Boletim de Caixa mencionando: Movimento Diário da Receita; Movimento Diário da Despesa; e Movimento Diário de Bancos.

CONFERÊNCIA DE SALDO EM CAIXA:

Deverão ser permitidas consultas do saldo de cada caixa para conferência, assim como da totalidade dos caixas em funcionamento, onde o sistema deverá soltar um resumo sintético de todas as operações efetuadas até o momento.

Relatórios Decorrentes da Execução Orçamentária

DA RECEITA:

Listagens dos cadastros das contas de receitas;

Relação dos movimentos da receita (por período);

Relação do analítico da receita;

Quadro de renda local;

Balancetes mensais com no mínimo as colunas para os campos de código local, geral, especificação da receita, valor orçado, programado, arrecadação anterior, do mês, total, comparação entre receitas orçadas e arrecadadas, comparação entre receitas orçamentárias arrecadadas e programadas, contemplando as contas orçamentárias e extra orçamentárias assim como os saldos financeiros do exercício anterior, nome da cidade com a data de emissão, e nomes para assinaturas. Este balancete deverá ter opção para ser impresso e gerado em arquivo para disponibilização na internet;

Programação Financeira Mensal da receita; Receita

por fonte de recurso e código de aplicação.

DA DESPESA:

Listagens dos cadastros das contas de despesa como exemplificado a seguir:

Órgãos de governo;

Unidades orçamentárias;

Unidades de despesas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Função / Sub-Função;

Programas Governamentais;

Ação (Projetos, atividades, operações especiais e reserva de contingência);

Categorias econômicas;

Relacionamento de Categoria Econômica;

Credores alfabéticos;

Credores numéricos;

Credores resumidos;

Elementos de despesa;

Sub elemento de despesa;

Centros de Custos;

Emissão de relatório mostrando o orçamento distribuído por fichas e por cotas;

Emissão das notas de reserva de dotação;

Emissão de nota de anulação de reserva de dotação;

Relatório da Programação Financeira de Desembolso;

Emissão das notas de empenho por número de vias desejado, inclusive de datas anteriores;

Emissão da Nota de Liquidação de Empenho; Emissão da Nota de Liquidação de Empenho;

Controle de empenhos globais / estimativos;

Análítico de pagamentos de dotação por dotação, com empenhos, ordens de pagamento e anulações individualizadas;

Análítico de credores com individualização de empenhos, pagamentos, ordens de pagamentos, anulações e estornos de despesas pagas;

Listagens dos créditos adicionais por decreto contendo cada dotação com os recursos que o embasaram;

Balancetes da despesa por órgãos e unidades orçamentárias, com no mínimo as colunas para os campos de codificação institucional, funcional programática, econômica, especificação, dotação inicial, alterações orçamentárias (+ suplementações - anulações), autorizado, dotação atual, disponível, reservado, empenho anterior, no período, a pagar, empenho atual, liquidação anterior, no período e até o mês, pagamento anterior, no período, total e empenho a pagar processado, contemplando as contas orçamentárias (com os adicionais especiais e extraordinários) e extra- orçamentárias, assim como os saldos financeiros para o mês seguinte, cidade com a data de emissão, nomes para assinaturas. Este balancete deverá ser impresso e gerado em arquivo para disponibilização na internet;

Despesa por data de liquidação;

Relatório analítico das despesas empenhadas e estornadas no mês, por credor e por ficha;

Saldo dos empenhos globais estimativos;

Controle dos empenhos globais estimativos;

Relatório de adiantamentos;

Despesas por Centro de Custos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Despesas por Fonte de Recursos;
Balancete da programação financeira mensal de desembolso;
Despesa empenhada por fonte de recurso e aplicação;
Despesa liquidada por fonte de recurso e aplicação;
Despesa a pagar por fonte de recurso e aplicação;
Despesa paga por fonte de recurso e aplicação;
Reserva de dotação por fonte de recurso e aplicação.

CONTABILIDADE PÚBLICA

Deverá ser dotado de plano de contas segundo O PROJETO AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

A entrada de dados se dará para:

- a Atualizar os planos de contas;
- b Registrar as variações patrimoniais através de configurações de eventos já com suas contas de débito e crédito pré-definidos ou manualmente selecionando as contas;
- c Digitação das deduções da receita corrente líquida das entidades e exercícios anteriores;
- d Digitação das despesas das entidades do exercício anterior para apuração do relatório resumido da execução orçamentária por categoria econômica (desde que no orçamento não estejam contidas essas entidades);
- e Digitação das despesas das entidades para apuração do relatório resumido da execução orçamentária por função (desde que no orçamento não estejam contidas essas entidades);
- f Digitação das despesas com pessoal do exercício anterior;
- g Digitação das deduções da despesa com pessoal das entidades e exercícios anteriores.

Decorrente da execução orçamentária da receita e despesa assim como o item anterior, deverão ser obtidos no mínimo os seguintes relatórios e informações podendo ser impressos de forma isolada ou consolidada:

- h Emissão do DIÁRIO e sua geração em PDF.
- i Emissão do RAZÃO e sua geração em PDF.
- j Balanço Orçamentário - Anexo 12
- k Balanço Financeiro - Anexo 13
- l Balanço Patrimonial - Anexo 14
- m Demonstração das Variações Patrimoniais - Anexo 15
- n Anexo 1 - Demonstração da receita e despesa, segundo as categorias econômicas
- o Anexo 2 - Resumo Geral da Receita
- p Anexo 2 - Natureza da despesa: consolidado por órgão



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

- q Anexo 2 - Natureza da despesa: consolidação geral
- r Anexo 6 - Programa de trabalho por órgão e unidade orçamentária
- s Anexo 7 - Programa de trabalho do governo - demonstrativos das funções, programas e subprogramas por projetos e atividades
- t Anexo 8 - Demonstrativo da despesa por funções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos
- u Anexo 9 - Demonstrativo da despesa por órgãos e funções
- v Anexo 10 - Comparativo da receita orçada com a arrecadada, por mês
- w Anexo 11 - Comparativo da despesa autorizada com a realizada
- x Anexo 16 - Demonstração da dívida fundada interna
- y Anexo 17 - Demonstração da dívida flutuante
- z Relação de restos a pagar

aa) Balancete Analítico dos fundos especiais, individualizados por fundo, com receita, despesa, contrapartida do município, inclusive com saldos do exercício anterior e atual por banco.

ab) Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal pelo sistema no layout do TCE/SP e STN.

ac) Relatórios do Ensino pelo sistema no layout do TCE/SP e STN.

ad) Balanço com Plano de Contas diferenciado para os RPPS conforme as Portarias MPS 916 e 1768.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Durante a execução orçamentária quando o orçamento for efetuado de forma sintética até modalidade de aplicação, na elaboração dos empenhos deverão ser acrescentados os elementos da despesa e/ou elemento da despesa e sub-elemento da despesa, visando o atendimento de legislação federal que permite que o orçamento seja elaborado de forma sintética, e obriga a execução a partir de elemento de despesa.

Preparação no sistema dos quadros, referente a Lei de responsabilidade fiscal, a seguir mencionados, objeto de instrução do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, podendo ser impressos de forma isolada ou consolidada, baseado nas consolidações efetivadas através dos arquivos XML (AUDESP).

RELATÓRIOS BIMESTRAIS:

- a Relatório RREO – Balanço Orçamentário;
 - b Relatório RREO – Demonstrativo das Despesas por Função e Subfunção;
 - c Demonstrativo de Apuração da Receita Corrente Líquida RCL;
 - d Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias;
 - e Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras – Regime Próprio dos Servidores Públicos;
 - f Demonstrativo do Resultado Nominal;
 - g Demonstrativo do Resultado Primário;
 - h Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras;
 - i Demonstrativo de Restos a Pagar.
- ### RELATÓRIOS QUADRIMESTRAIS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

- a Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal.
- b Relatório de Gestão Fiscal. RELATÓRIOS ANUAIS:
- c Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
- d Demonstrativo da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos. Relatórios para controle das receitas e despesas com o ensino:

RELATÓRIOS TRIMESTRAIS:

- a . a Quadro 1 – Receitas de Impostos;
- a . b Quadro 2 – Relatório das Receitas Vinculadas de Educação;
- a . c Quadro 3 – Despesa Orçamentária;
- a . d Quadro 4 – Movimentação Financeira da Educação;
- a . e Quadro 5 – Aplicações com Recursos do FUNDEB;
- a . f Quadro 5.1 – Receitas de Exercícios Anteriores não Aplicadas;
- a . g Quadro 6 – Aplicações com Recursos Próprios;
- a . h Quadro 7 – Aplicações Vinculadas;
- a . i Quadro 8 – Cálculo Estimado do Repasse Decendial no Trimestre;
- a . j Quadro 9 – Quadro Resumo da Aplicação em Educação.

Os balanços sempre devem ter seus valores iguais aos saldos das contas do razão.

RELATÓRIOS DA SAÚDE

- a Quadro 1 – Receitas de Impostos;
 - b Quadro 2 – Receitas Vinculadas da Saúde;
 - c Quadro 3 – Despesas da Saúde;
 - d Quadro 4 – Movimentação Financeira da Saúde;
 - e Quadro 5 – Resumo da Aplicação em Saúde – Recursos Próprios;
 - f Quadro 6 – Aplicação com Recursos Vinculados. 2.5.1.5.4.6. Relatórios referente à Portarias do STN
- a Anexo I – Balanço Orçamentário;
 - b Anexo II – Demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção;
 - c Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
 - d Anexo V – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos;
 - e Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Nominal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
Estado de São Paulo

- f Anexo VII – Demonstrativo do Resultado Primário – Estados, Distrito federal e Municípios;
- g Anexo IX – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
- h Anexo X – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
- i Anexo XI – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesa de Capital;
- j Anexo XIII – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos;
- k Anexo XIV – Demonstrativo da Receita de Alienações de Ativos e Aplicações dos Recursos;
- l Anexo XVI – Demonstrativo da Receita Líquida de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde – Municípios;
- m Anexo XVII – Demonstrativo das Parcerias Público Privadas);
- n Anexo XVIII – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.
- o Relatórios referentes à Portarias do STN. (Receita e Despesa da Saúde).
- p Anexo I – Demonstrativo da despesa com pessoal;
- q Anexo II – Demonstrativo da dívida consolidada líquida;
- r Anexo III – Demonstrativo das garantias e contragarantias de valores;
- s Anexo IV – Demonstrativo das operações de crédito;
- t Anexo V – Demonstrativo da disponibilidade de caixa;
- u Anexo VI – Demonstrativo dos restos a pagar;
- v Anexo VII – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal. Gráficos da execução orçamentária da Receita e da Despesa, contendo, previsão e execução da Receita, previsão e execução da Despesa, Despesas empenhadas, liquidadas e pagas.

AUDESP

O sistema de Contabilidade deverá estar implementado com as estruturas de Contas Correntes e Códigos Contábeis da AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CADASTROS:

- a Códigos de Aplicação;
- b Contas bancárias com o padrão AUDESP de códigos;
- c Vinculação da Receita às Fontes / Aplicações;
- d Vinculação da Despesa às Fontes;
- e Entidades AUDESP
- f Convênios, inclusive com o cadastro de órgãos concessionários/recebedores, bem como um gerenciamento de convênios com toda a sua movimentação identificando as receitas e despesas vinculadas, com controle de saldos, conforme as contas Audeesp.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
Estado de São Paulo

g Contratos Firmados, bem como um gerenciamento de toda a sua movimentação, bem como os empenhos vinculados e pagamentos, com controle de saldos, conforme as contas Audesp.

MOVIMENTAÇÕES:

a Lançamentos Contábeis Manuais por lote, com atualização automática.

RELATÓRIOS:

a Balancete de Verificação das Contas AUDESP, podendo imprimir por conta contábil no nível desejado, e tendo a possibilidade de consultar a movimentação dos dados de conta corrente;

b Relação de lançamentos de receita por fonte de recursos, código de aplicação

c Comparativo da Receita e Despesa conforme a fonte de recursos

d Relação de reserva de dotação por fonte de recursos;

e Demonstrativo da Receita por fonte e código de aplicação;

f Vinculação de fonte de recursos por despesa (dotação);

g Comparativo de Receita e Despesa conforme a fonte de recurso;

h Geração da Consolidação das Contas-Corrente AUDESP;

i Exportação de dados para o TCE-SP;

AUDESP – FASE II:

a O Sistema deverá estar apto a atender a Fase II da AUDESP, permitindo o envio dos seguintes arquivos em formato xml;

b Conciliação Bancária (Podendo este ser enviado parcialmente ou total conforme estruturado pelo TCESP-AUDESP);

c Mapa de Precatórios;

d Dados dos Balanços – Isolado e Consolidado;

e Contratos de Concessão e Permissão.

f Cadastros Contábeis;

g Balancete Isolado;

h Balancete Isolado Encerramento Parcial;

i Balancete Isolado Encerramento Final;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

12 SISTEMAS DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GERENCIAMENTO DE CONTRATOS

Especificação Operacional:

Este sistema deverá se adequar a Nova de Licitações e Contratos nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e se propõe à administração de bens no que tange ao preparo e controle das licitações e compras efetuadas pela administração, devendo manter integração e comunicação com os sistemas de contabilidade, almoxarifado e patrimônio.

Parametrização: Deverá ser parametrizável para possibilitar a codificação dos itens de estoque, podendo-se montar um elenco de opções, a começar pela composição do próprio código dos itens e a forma de sua utilização, atendendo a todas as necessidades de uso local com maior ou menor grau de especificação.

Deverá atender as exigências de classificação adotada pelo AUDESP (Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), propiciando que sejam emitidos os pedidos de compras já classificados por sub elemento contábil no ato da requisição de compra ou após aprovação da mesma, antes mesmo da montagem do processo, possibilitando a criação de reserva de dotação, selecionando reserva já criada ou apenas a funcional programática, auxiliando assim na confecção do empenho, não gerando a necessidade de classificação manual do(s) processo(s) por parte do departamento de contabilidade.

Características Gerais

Possuir integração com os Sistemas de Contabilidade e Tesouraria, Sistema de Controle de Licitações, Sistema de Patrimônio Público e Sistema de Gerenciamento de Estoques, para que os mesmos tenham acesso aos dados de fornecedores, controlados e cadastrados por usuários do Sistema de Compras de Materiais e Serviços;

Permitir que no cadastro de fornecedores contenha opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações:

- a Razão social;
- b CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado;
- c Nome fantasia (pessoa jurídica);
- d Endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado);
- e Números de telefones e fax;
- f Dados bancários (banco, agência e conta);
- g Homepage;
- h E-mail;
- i Representantes da empresa com nome e cargo;

Permitir emissão de Certificado de Registro Cadastral e de regularidade jurídico fiscal das empresas cadastradas. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré impressos;

Permitir a emissão de solicitação de empenho, total ou parcial (deverá ser demonstrada integração com o Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria para acesso às dotações);

Permitir emissão de relatório com o mapa analítico de cotação de preços de forma aritmética, harmônica, saneada e preço médio com os valores de cada item apresentado por cada fornecedor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Permitir a homologação, empenho e emissão de Autorização de Fornecimento de itens ou lotes de um mesmo processo de maneira independente, em momentos diferentes, podendo gerar Autorizações pelo valor total ou parcial;

Permitir a geração de Autorização de Fornecimento (AF) trazendo em seu corpo automaticamente as informações descritas no processo licitatório, tais como a descrição do produto especificada no edital e a marca do produto informada na proposta pelo vencedor do certame, inclusive os números dos empenhos que foram autorizados;

Permitir a definição de julgamento de propostas, nos processos que tenham previsão de avaliação Técnica;

Permitir parametrização da quantidade de casas decimais permitidas por processo (alguns processos exigem que os preços contenham 3 ou 4 casas decimais, como por exemplo combustíveis);

Permitir, na inclusão de um termo de referência, no mínimo, a previsão de entrada das seguintes informações:

- a Data de início do processo (digitação) e data de abertura, número do edital, data de publicação;
- b Local, horário de encerramento para entrega dos envelopes e abertura dos mesmos (para envelope 1, 2, e 3 se for o caso) e o prazo final de entrega das propostas;
- c Objeto a ser contratado, modalidade e critério de julgamento (previstos na Lei 8666/93 e alterações);
- d Fornecedores que serão convidados a participar do processo a partir do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, consoante com os ramos de atividades predefinidos no sistema de compras de materiais e serviços;
- e Documentos obrigatórios do processo;
- f Dotações orçamentárias que serão oneradas com as despesas do processo e a reserva de dotação orçamentária realizada pela Secretaria de Finanças ou pela Licitação;
- g Detalhamento dos itens a serem Objeto deste termo de referência comprados no processo, incluindo informações de unidade, quantidade e descrição detalhada a partir do cadastro municipal de mercadorias, demonstrando integração com o Sistema de Gerenciamento de Estoques;

Permitir o processamento de tipo de compra por registro de preço; Permitir trabalhar com catálogos em processo de registro de preço;

Demonstrar passo a passo um processo inteiro de pregão presencial desde a requisição de compra, montagem dos lotes, propostas, fase de lance, negociação até a impressão da Ata;

No pregão presencial o sistema deverá ter a opção de:

- a Criação dos lotes por valor unitário ou total;
- b Cadastramento de participantes por lotes;
- c Indicar as empresas EPP ou ME;
- d Permitir exportar planilha de preços do sistema para formulação de proposta por fornecedor e posteriormente importar dados desta planilha de preços preenchida pelo fornecedor;
- e Julgamentos das propostas iniciais;
- f Fase de lances demonstrando o histórico de todas as rodadas;
- g Já prever o Direito de Preferência para Micro Empresas (ME);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

- h Julgamento do melhor lance e negociação posterior com pregoeiro;
- i Fases de Habilitação pré-definidas pelo edital
- j Manifestação de Recursos;

O sistema de pregão presencial deverá ainda emitir, antes do final do processo, uma ata parcial e ao término ata geral, salvando a ata dentro do banco de dados, sem qualquer intervenção do usuário, contendo as informações de empresas participantes, propostas ofertadas, rodada de lances, novo valor das propostas vencedoras, habilitação e inabilitação de licitantes e manifestações de recursos.

Cadastramento: Deverá permitir o cadastro dos grupos, subgrupos, centros de custo, itens de estoque e fornecedores, órgão e unidade orçamentária, ou aproveitando os cadastros já existentes no almoxarifado e/ ou contabilidade.

Código De Barras: Deverá permitir gerar código de barras e emitir etiquetas dos itens cadastrados.

Fornecedores: Deverá manter cadastro de fornecedores integrado e/ou compatível com os sistemas de contabilidade, almoxarifado, com disponibilidade de informações para atendimento do coletor AUDESP. Junto ao cadastro de fornecedores, o sistema deverá fazer o controle do registro cadastral, controlando cada item, subgrupo e grupo que o fornecedor estará apto para vir a fornecer a esta entidade. Deverá fazer o controle dos documentos que comporão o registro cadastral, seus períodos de validade, alertando o operador do sistema quando um licitante possuir certidões com prazo de validade vencido. De acordo com a necessidade da entidade, o sistema deverá dispor de condições para guardar as imagens dos documentos entregues para a habilitação do fornecedor, para o melhor controle e localização das informações uma vez registrada.

Deverá conter informações sobre os sócios da empresa e quais estão habilitados para assinatura dos contratos, e em consequência deverá emitir o CRC (Certificado de Registro Cadastral).

Deverá manter relacionamento dos Fornecedores com Ramos de Atividade, Grupo e Produtos, permitindo emissão de relatórios específicos de Fornecedores relacionados.

Destinatário Do Item: Deverá permitir o cadastramento dos locais para entrega de material, que serão utilizados nas requisições.

Modalidades De Licitações: Deverá atender a todas as modalidades de compra o qual consta na Lei 8.666 de 1993, o limite a ser adquirido por modalidade, com valores atualizados conforme consta na lei de licitações, e seus decretos, assim como o pregão presencial feito conforme lei 10.520 de 2002.

Fornecedor Por Tipo De Item: Deverão relacionar cada fornecedor, os produtos que ele vende, para facilitar a consulta e controle do Registro Cadastral de Fornecedores, como especificado acima no item fornecedor.

Fornecedor Por Grupo: Deverão relacionar cada fornecedor os grupos que ele vende, para facilitar a consulta e controle do Registro Cadastral de Fornecedores, como especificado acima no item fornecedor.

Fornecedores / Relatórios:

- a Estrutura do cadastro de fornecedores;
- b Extrato simplificado do cadastro de fornecedores;
- c Ficha completa do cadastro de fornecedores;
- d Fornecedores por Ramos de Atividade;
- e Fornecedores por Grupo/Item relacionados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Modalidade Dispensa Ou Compra Direta E Inexigibilidade: Deverá proporcionar a preparação e emissão dos pedidos de compra a favor de fornecedores cadastrados, utilizando o banco de dados dos itens cadastrados.

Cotação de preços:

O processo para abertura da cotação de preço deverá iniciar-se com a emissão da requisição de compra;

As cartas propostas deverão ser montadas automaticamente pelo sistema a partir da utilização da requisição de compra, não havendo necessidade de redigitar os itens. Deverá permitir a escolha dentre os fornecedores cadastrados e aptos para compra, os proponentes que receberão as cartas propostas;

Para a seleção dos fornecedores, deverá contar com a facilidade de ter o cadastro de fornecedor / produtos com os tipos de produtos que cada fornecedor pode oferecer, podendo selecionar por grupo, itens ou todos;

Como decorrência da preparação supra, emite-se carta proposta em favor dos escolhidos (com todos os dados cadastrais).

O aplicativo deverá emitir arquivo para gravação em meio magnético, de forma que possibilite a exportação e posterior importação das propostas comerciais sem que haja a necessidade de digitar os valores.

Após a recepção das propostas e a digitação ou importação dos valores, o sistema deverá montar automaticamente os mapas demonstrativo sintético, analítico por item e comparativo, pré-selecionando os preços menores, para facilitar a escolha do vencedor. A seleção de vencedor(es) para a cotação, poderá ser feita de forma manual, automática, ou vencedor único.

Encerrando esta fase e com base nos dados das propostas vencedoras, deverão ser automaticamente emitidos os pedidos de compra a favor dos vencedores.

Deverá proporcionar ainda a emissão de relatórios das Licitações Dispensáveis e Dispensadas, conforme legislação vigente.

Modalidade Convite

O processo licitatório para abertura do convite deverá iniciar-se com a emissão da requisição de compra, solicitação de saldo à contabilidade e autorização para abertura de licitação.

As cartas convites deverão ser montadas automaticamente pelo sistema a partir da utilização da requisição de compra, não havendo necessidade de redigitar os itens;

Deverá permitir a escolha dentre os fornecedores cadastrados e aptos a participar de certames licitatórios, os proponentes que receberão os editais e respectivos recibos de retirada do edital.

Como decorrência da preparação do certame, deverá emitir a carta convite, a favor dos escolhidos com todos os dados cadastrais já com os respectivos recibos, possibilitando ainda a emissão de arquivo para gravação em meio magnético, facilitando assim a importação das propostas comerciais sem a necessidade de digitá-las.

Após a abertura das propostas e não havendo manifestação dos participantes em interpor recursos, o Sistema deverá emitir o Termo de Renúncia.

Após a recepção das propostas e a digitação ou importação dos valores, o sistema deverá montar automaticamente os mapas demonstrativos sintético, analítico por item e comparativo, pré-selecionando os preços menores.

Caso haja interposição de recursos, contra a licitação em questão, o sistema deverá propiciar o registro do recurso e se havendo ainda a necessidade de desclassificação de algum fornecedor, o sistema deverá controlar de forma que o mesmo não seja escolhido no ato do julgamento da licitação.

Caso haja interposição de recursos, contra a licitação em questão, o sistema deverá propiciar o registro do recurso e se havendo ainda a necessidade de desclassificação de algum fornecedor, o sistema deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

controlar de forma que o mesmo não seja escolhido no ato do julgamento da licitação.

Após a escolha do vencedor (es), poderá ser emitido o parecer da comissão de licitação, e na sequência a Adjudicação / Homologação a favor do vencedor (es), e também da Capa do processo de Licitação com os dados a ela pertinentes.

Encerrando esta fase do certame e com base nos dados das propostas vencedoras, deverão ser automaticamente emitidos os pedidos de compra a favor dos vencedores do processo licitatório.

Modalidade Tomada de Preços e Concorrência Pública

Deverá permitir o preparo do certame em conformidade com os padrões estabelecidos pela entidade, inclusive com o resumo para a publicação com emissão do edital para mural e respectivos recibos.

Partindo das requisições de compras, deverá permitir a montagem do edital aproveitando o que foi solicitado, sem necessidade de redigir os itens. A exemplo dos convites, após a recepção das propostas, deverão ser emitidos os mapas demonstrativos sintéticos, analíticos por item e comparativos, com pré- seleção por menor preço total e por itens, com emissão do termo de renúncia, parecer da comissão julgadora, Adjudicação / Homologação, pedidos de compras e capa da licitação.

Aditamento

Deverá permitir e gerenciar toda a rotina de aditamento, supressão de preços, de quantidade e de período conforme Lei 8666/93 e suas alterações.

Registro De Preços

Deverá contemplar com menus específicos, o controle e execução dos itens previamente apurados nas licitações, voltadas para esta finalidade.

Modalidade Pregão (Formato Presencial)

Os pregões presenciais deverão ser montados automaticamente pelo sistema a partir da requisição de compra, não devendo necessitar a redigitação dos itens. Deverá oferecer a possibilidade de emitir um Edital para ser fixado no mural.

O aplicativo deverá emitir arquivo para gravação em meio magnético, de forma que possibilite a exportação e posterior importação das propostas comerciais sem que haja a necessidade de digitar os valores.

Na abertura desta modalidade de licitação, adequada a legislação em vigor, Lei 10520/2002, deverá possibilitar estabelecer requisitos de adequação para intervalos de lances, onde seja possível travar o os lances, para que o mesmo aceite ou não, os valores pré-definidos.

Possuir recursos para a pré-classificação dos licitantes, respeitando o limite fixado em Lei.

Durante a etapa de lances, deverá possibilitar o controle de classificação dos licitantes lance a lance, reclassificando o licitante após cada lance efetuado. O aplicativo deverá contemplar a lei 123/2006 onde aplica automaticamente o critério de empate técnico entre a empresa de grande porte e das micro e pequenas empresas, todos os licitantes credenciados como (ME- EPP) deverão na etapa de lances, serem mostrados com destaque.

Em caso de declínio do licitante, durante a etapa de lances, o sistema deverá alertar o operador, para que o mesmo, confirme se realmente ocorreu o declínio. Possuir ainda condições de desertar itens ou o certame completo, desde que os valores apurados, ou por qualquer outro motivo, impossibilitem a homologação e adjudicação do certame.

Emissão automática da ATA DA SESSÃO PÚBLICA, ou ainda a exportação da mesma em formato texto para edição de ocorrências durante a sessão.

Emissão dos pedidos, referentes ao certame, sejam globais ou parciais, para futuros controles da administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Modalidade Pregão (Formato Eletrônico)

Deverá permitir que o pregão eletrônico feito em sites oficiais seja registrado no sistema.

Deverá permitir a integração com outro site de pregão eletrônico via exportação e importação de arquivos ou via webservice, exemplo: Portal de Compras Públicas.

Registrando os fornecedores e itens que foram homologados na Ata Oficial, seja possível a emissão dos pedidos de compra.

Relatórios:

Deverão ser emitidos pelo menos os relatórios a seguir exemplificados: Dados Cadastrais;

Atendimento ao Artigo 16 Lei Complementar 101/2000; Carta Proposta de Licitações (Analítico e Sintético);

Grade Comparativa Preços de Licitações; (Analítico e Sintético); Emissão da autorização para abertura da licitação;

Emissão da solicitação de saldo à contabilidade e informação de saldo ao setor de compras;

Emissão da capa do processo;

Emissão dos pedidos de Dispensa de Licitação; Emissão dos pedidos resultantes de convite;

Emissão dos pedidos resultantes de tomada de preço;

Emissão dos pedidos resultantes de concorrência pública; Emissão das cartas convite para todos os proponentes; Emissão dos pedidos parciais (para entrega parcelada);

Relação dos pedidos efetuados de cada fornecedor, analítica e sintética; Consulta de licitações (em tela);

Consulta de pedidos de compra em tela;

Consulta de todas as compras efetuadas de cada fornecedor;

Relatório de todas as licitações realizadas no exercício, por intervalo de datas selecionadas;

Relatórios de todas as licitações realizadas nas modalidades de Tomada de Preços e Concorrência Pública, conforme exigido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

Relatório (analítico e sintético) de todos os pedidos de compra emitidos;

Gerenciamento de contratos:

O sistema de compras deverá também gerenciar os contratos e permitir disponibilizar os seguintes dados:

Cadastro do contrato:

- a Dados do contrato;
- b Número/ano do contrato;
- c Objeto do Contrato;
- d Razão social da empresa contratada;
- e Gênero Contratual;
- f Situação do Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
Estado de São Paulo

- g Início da vigência;
- h Data de Vencimento;
- i Número do processo;
- j Valor total do contrato;
- k Identificar a modalidade que deu origem ao contrato;
- l Identificar o número dos pedidos de Compras Oriundos do contrato;
- m Identificar a dotação orçamentária utilizada no contrato;
- n Identificar os pagamentos já efetuados no contrato;
- o Diretoria Requisitante do objeto do contrato;
- p Do prazo vigência Contratual:
- q Identificar prazo previsto para a vigência do contrato;
- r Data de assinatura do contrato;
- s Data de início do prazo de vigência do contrato (no caso dos contratos que têm início de vigência a partir da data da sua assinatura);
- t Data de início do prazo de vigência do contrato (no caso dos contratos que tem início de vigência somente a partir da data da expedição da ordem serviço expedida pelo administrador);
- u Do valor do Contrato;
- v Identificar valor total contratado;
- x Identificar valor mensal contratado (no caso de contrato de prestação de serviços com valor mensal fixo);
- y Deverá emitir alerta de quantos dias restam para término da vigência do contrato, esgotamento de quantidade de itens de Atas de Registro de Preço;
- z Deverá permitir anexar documentos aos contratos, para que os mesmos sejam exibidos no Portal da Transparência;

Da alteração contratual:

- a Número do Aditamento / Apostilamento;
- b Finalidade do aditamento;
- c Valor do aditamento;
- d Identificar prazo aditado; Relatórios dos contratos:
 - a Relatório geral de contratos;
 - b Rol dos Contratos;
 - c Pagamentos efetuados no Período;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO Estado de São Paulo

- d Contratos por situação;
- e Análise dos vencimentos;
- f Contratos por fornecedor;
- g Contratos por data de assinatura;
- h Contratos por data de vencimento;
- i Contratos por objeto resumido;
- j Contratos por gênero contratual;
- k Contratos por departamento solicitante;
- l Contratos por fornecedor, ano e Gênero Contratual;
- m Contratos por fornecedor e modalidade de licitação;
- n Emitir relatórios de contratos a vencer e atas de registro de preço que estão se esgotando.
- o Deverá ainda registrar os contratos de Concessão / Permissão para fins de controle e prestação de contas ao AUDESP.

Da prestação de contas ao TCESP/AUDESP fase IV:

Os sistemas de compras, licitações e contrato deverão gerar os arquivos no formato XML para atender a Prestação de contas da AUDESP referente a Fase IV;

- a) Arquivos deverão ser gerados: Compras e Licitações, Ajustes, Execução, Documento Fiscal, Empenhos, Liquidações e Pagamentos.

13

SISTEMAS DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

SISTEMA DE PATRIMÔNIO

Este sistema deverá ter por objetivo o gerenciamento dos bens e produtos em estoque, devendo ainda haver a sua integração e comunicação com os sistemas de compras, licitações e contabilidade.

Características Gerais:

Permitir consultas a históricos de materiais permanentes com opção de visualização de transferências, manutenções, avaliações e reavaliações devendo informar as fontes de pesquisas, novo tempo de vida útil do bem, valor residual, fator de desvalorização e calcular preço médio de mercado automaticamente, sendo que todas essas informações deverão ser apresentadas em relatório de avaliação com foto do bem;

Possuir, no mínimo, filtro de bens patrimoniais pelos seguintes campos: Responsável, local, código patrimonial, tipo, subtipo, categoria, parte de sua observação ou especificação e parte de sua descrição;

Permitir a transferência de materiais permanentes entre salas da administração de forma individual e em lote, armazenando o ato formal que motivou a transferência, podendo fazer a atualização do responsável;

Permitir o cadastro de manutenções realizadas em material permanente, podendo informar qual a autorização da manutenção caso seja efetuado fora da entidade municipal, mostrando assim a integração entre o sistema



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

de compras e Sistema de Patrimônio Público;

Permitir gerar amortização, depreciação e/ou exaustão dos bens patrimoniais por período determinado pelo usuário de acordo com as normas da Contabilidade Aplicada ao Setor Público - CASP, devendo apresentá-las em relatório com as contas contábeis que serão afetadas patrimonialmente pelas movimentações, demonstrando saldo anterior bruto e líquido e saldo atual bruto e líquido além das movimentações do período;

SISTEMA DE ALMOXARIFADO

Requisitos da Parametrização do Sistema: deverá possibilitar a codificação dos itens de estoque, possuindo um enorme leque de opções, com no mínimo a composição do próprio código dos itens e a forma de sua utilização, atendendo todas as necessidades de uso local com maior ou menor grau de especificação.

Plano de contas AUDESP: para o atendimento da AUDESP (Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), o sistema deverá propiciar que seja emitido o balancete já classificado de acordo com as contas determinadas no plano de contas AUDESP de forma consolidada e isolada.

Dos Requisitos de Cadastramento: deverá permitir o cadastramento dos grupos, subgrupos, centros de custo, itens de estoque e fornecedores, órgão e unidade orçamentária, local, sub-local e posição de cada material, e ainda possibilitar o aproveitamento dos cadastros já existentes no sistema de Compras e Licitações. Controle dos Grupos: Os grupos deverão ainda possuir divisão maior que permita a subdivisão em subgrupos, podendo este ter o seu tamanho do 1 até 999999999, sendo que cada subgrupo deverá receber uma conta contábil de estoque e uma conta contábil de consumo, para fins de fechamento contábil patrimonial.

Controle dos Produtos: As mercadorias ou produtos que sofrem controle de entradas, saídas, saldos físicos e financeiros, deverão possuir informações que possibilitem agilizar suas futuras movimentações tais como, Código do Material, Descrição Detalhada, Unidade de Medida, Código de Barras, Lote, Validade e Estoque Máximo, Mínimo, Médio e Atual.

Registro de Entrada e Saídas: Permitir o registro de lançamentos no almoxarifado através de leitor de código de barras, manualmente e entradas através de AF – Autorização de Fornecimentos geradas pelo sistema de Licitação e Compras.

O cadastro de produtos deverá ainda definir todos os materiais que são armazenados ou comprados. Devendo permitir dentre suas características os fatores de se controlar a movimentação do estoque, permitindo saber se tal item é material ou serviço, se o material é inventariável ou patrimonial ou até mesmo ambos, contendo a informação de estoque mínimo, médio, máximo, atual e para reposição, as quais deverão ser repassadas na interface do Sistema de Compras.

Dos Locais de entrega: o sistema deverá permitir o cadastramento dos locais para entrega do material, constantes nas requisições.

Dos requisitos para a Movimentação do Estoque: Para um melhor desempenho e dinamicidade, o sistema deverá controlar as permissões dos usuários separando-as por almoxarifado e por tipo de movimento. Com relação aos materiais, o sistema deverá proporcionar, quando de interesse da entidade, no ato da movimentação, seu devido local de armazenamento. Em casos de utilização de local, sub-local e posição.

Deverá permitir configurar almoxarifados de dispensação, sendo que os lançamentos de entradas deverão ser feitos através de transferências de outros almoxarifados e suas saídas deverão receber informações do paciente (nome do paciente, responsável, número do cartão SUS, entre outras).

Possibilitar integração com o Sistema de Compras, para que no ato da movimentação seja informado o número do pedido e o sistema carregue automaticamente os itens e os seus respectivos valores oriundos de pedidos gerados pelo Sistema de Compras.

Consumo direto: permitir o registro dos bens cuja movimentação física não passa pelo almoxarifado, mas cujo registro se faz necessário.

Neste item deverão ser registradas simultaneamente as entradas e saídas físicas e financeiras dos materiais de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

consumo direto, não incidindo no custo médio do estoque do produto, mas atualizando o Custo Atual do Produto.

Da Consulta dos Produtos: deverão ser permitidos pelo menos os seguintes tipos de consultas:

Consulta a Estoque: visualização do histórico da movimentação do produto, na sua forma sintética: por almoxarifado e seu custo médio por período, por valor financeiro das saídas, tendo como base a informação do ano, e a apresentação acumulada por mês;

Consulta a Lotes de Materiais: na mesma forma que se apresenta a consulta a estoque, deverá apresentar os valores movimentados agrupados por lotes do período;

Consulta a Estoque por Localização: proporcionar a consulta do estoque por localizações determinadas, bastando para isto informar a localização, para que a mesma apresente o saldo do local;

Consulta a Conta Corrente: permitir a visualização do histórico da movimentação de um produto informado, identificando sua entrada, saída e seu saldo, ordenando sua apresentação por data de movimentação e tipo de movimento, como efetuada em sua movimentação;

Consulta a Demanda Reprimida: deverá apontar todos os itens que foram atendidos parcialmente, agrupando por produto e apresentando a quantidade a atender e seu estoque no momento da consulta;

Consulta a Itens em Fase de Aquisição: Informando o período o qual queremos visualizar os itens que foram adquiridos (comprados), apresentando as quantidades recebidas destes itens;

Consulta a Itens sem Movimentação: Informando o período a ser consultado o sistema deverá disponibilizar os itens que não sofreram movimentação durante tal período;

Consulta a Variação do Estoque: Visualização dos produtos os quais se encontram em ponto de pedido, quantidade acima do estoque máximo, médio e mínimo.

Dos Relatórios mínimos: o Sistema proposto deverá oferecer, no mínimo, os seguintes relatórios:

Cadastrais, produtos, podendo este ser impresso em sua forma sintética (código e Descrição), bem como na forma analítica (Catálogo de Produtos), Emissão de Etiquetas de Código de Barras;

Balancetes: Mensal Sintética e Analítico, Mensal AUDESP Sintético e Analítico; Estoque de Produtos: por estoque máximo; por estoque mínimo; por produto; Movimentação: Conta Corrente; Itens por Fornecedor/Documentos; Média de Consumo; Média de Consumo Simplificada; Movimentação do estoque; Relatório de Pedidos Entregues; Movimentação por Centro de Custo; Saídas por data e Requisição; Vencimento por Lote;

14 SISTEMAS DE PROTOCOLO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO

PROTOCOLO

Especificação Operacional:

O sistema deverá ter como objetivo controlar todo o andamento de processos eletrônicos e físicos, 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 inclusão de um parecer sobre a finalização do processo e posterior arquivamento também armazenado no sistema para fácil acesso futuro.

Características Gerais:

Permitir restrições de acesso por local e por funcionalidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Deve ser acessado mediante credenciais (login e senha), disponibilizados pelo Administrador do Sistema com a possibilidade de troca de senha na tela de login;

Armazenar todas as senhas dos usuários criptografadas em forma de HASH para segurança e privacidade;

Permitir que o cidadão possa realizar a abertura de protocolo de solicitação de seu computador pela internet através de qualquer navegador (browser) popular disponível na internet (ex.: Microsoft Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, entre outros) e também através de seu smartphone Android ou IOS;

Permitir que os usuários internos tenham acesso às suas caixas de entrada de processos através de qualquer navegador (browser) popular disponível na internet (ex.: Microsoft Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, entre outros) e também através de seu smartphone Android ou IOS;

Não deve possuir qualquer limitação de quantidade de usuários conectados;

Permitir a gestão de processos físicos e processos eletrônicos;

Características Específicas para os módulos da administração e do cidadão:

Deverá permitir confeccionar os cadastros necessários para abertura e tramitação de processos, com no mínimo as seguintes informações:

Unidades Orçamentárias;

Definição de Unidades Administrativas, definindo-se sua hierarquia na estrutura organizacional dentro ou fora do órgão;

Definição de Tipos de Documentos, que deverá estar relacionado com os assuntos, a fim de que seja possível informar para cada um determinado assunto, quais tipos de documentos são necessários;

Definição de Classificação do Requerente;

Cadastro de Funcionários relacionados às Unidades Administrativas, que poderão efetuar algum despacho em processos;

Cadastro de Grupos de Interesse de Processos;

Definição de Locais de Arquivamentos;

Cadastro de Assuntos: Possibilitar normalização dos assuntos relacionados aos processos;

Definição de Assuntos globais e por unidade / destinatário;

Definição de Prazos por assunto;

Definição de Documentos necessários e obrigatórios para cada assunto;

Definição de Tramitação Inicial: Possibilitar que um assunto já seja automaticamente destinado a uma unidade administrativa logo após sua abertura;

Cadastro de Locais de Protocolos (postos de Atendimento), devendo ser obrigatório pelo menos um;

Possuir múltiplos pontos de atuação por usuário além de um ponto de atuação padrão;

Deverá permitir a citação de outra pessoa para o processo;

Permitir a liberação de assuntos específicos para abertura de protocolo eletrônico de solicitação para o cidadão no site do órgão;

Permitir pesquisa de processos por número, assuntos, parte do nome do interessado, localização, por ano, entre outros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Permitir que cada usuário somente visualize os processos que estão nos locais onde tem acesso ou à processos que já passaram pelas localizações que ele possui acesso;

Permitir somente ao usuário com acesso administrador, a consulta e acompanhamento de qualquer processo em qualquer fase que se encontre, com visualização de pareceres e despachos em cada uma das suas fases;

Possuir a sequência cronológica de inserção das informações (tramitações, despachos, anexos, etc.);

Possuir controle de acompanhamento de processos selecionados pelo usuário;

Possuir controle de prazos para a tramitação e conclusão dos processos;

No ato da digitação do CNPJ ou CPF o sistema deverá verificar se o cadastro já existe, se sim, completar automaticamente os dados da tela;

Após carregar os dados de um requerente já cadastrado deverá permitir editar seus dados. No entanto, se houver edição isso não deve afetar os processos anteriores abertos com outros dados que permanecerão imutáveis;

Permitir a realização de apensamentos de vários processos em um mestre;

Permitir uso e leitura de código de barras em processos físicos para agilidade no procedimento de recebimento dos mesmos;

Permitir remover a última tramitação do processo, caso o usuário tenha acesso e o processo ainda não tenha sido recebido no destino;

Permitir visualizar os documentos digitais que foram anexados ao processo;

Somente permitir a inclusão de despachos no processo pelos usuários que têm acesso ao local onde o processo está no momento, sem necessidade de impressão;

Permitir informar o motivo do despacho;

Permitir que o usuário possa anexar documentos ao despacho e assinar digitalmente com seu certificado ICP-Brasil;

Permitir a qualquer momento, a anexação ao processo de documentos digitalizados;

Permitir consultar o acompanhamento dos processos em qualquer fase que se encontrem, visualizando-se as informações de despachos e liberação de cada local;

Permitir inclusão de processo físico já existente por digitação ou digitalização de processo em papel, mantendo a numeração original;

Permitir a emissão de etiquetas e capas para identificação de processos físicos;

Permitir a emissão de ficha de acompanhamento de processos físicos para controle de assinaturas de recebimento;

Possuir rotina específica para usuário acusar o recebimento do processo físico em mãos, indicando que chegou no seu destino. Essa informação também deve estar disponível para o remetente;

Permitir arquivar processos, fazendo com que não mais possam ser tramitados. No entanto, podem ser consultados sem nenhuma restrição;

Permitir que o usuário com devido acesso, possa desarquivar processos e seguir nova tramitação;

Permitir que na abertura do processo possa vincular documentos externos e identificar sua numeração, exemplo: ofícios, licença bombeiro, alvarás, etc;

Permitir utilização de modelos de despachos previamente cadastrados para facilitar ao usuário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Permitir a parametrização do sistema para gravar todos os textos em caixa alta, com objetivo de normalizar a gravação dos textos no banco de dados;

Permitir a parametrização do sistema para gerar numeração sequencial e automática por exercício ou sequencial geral;

Todo processo deverá sempre estar relacionado à um local;

Permitir a tramitação de processos, sequencial ou não, em lote;

Permitir informar o motivo da tramitação;

Permitir o recebimento de processos, sequencial ou não, em lote;

Permitir selecionar um Assunto previamente cadastrado e ativo;

Permitir a qualquer pessoa física ou jurídica anexar os documentos necessários para o tipo de processo selecionado nos formatos PDF e JPG;

Enviar e-mails automáticos para qualquer pessoa física ou jurídica requerente a cada tramitação do processo e a cada despacho;

Permitir que qualquer pessoa física ou jurídica realize o autocadastramento através do sistema de protocolo eletrônico, pelo computador ou smartphone;

Armazenar a senha do cidadão através de criptografia com HASH;

Possuir opção para recadastrar uma nova senha, caso o cidadão tenha esquecido a sua senha, enviando um link por e-mail para confirmação;

Permitir ou obrigar que sejam anexados documentos necessários para cada assunto, exemplo: CPF, RG, CNPJ, Contrato Social, CNH, etc;

Permitir o auto cadastro de endereço como CEP, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Cidade, UF, Telefone, Celular e E-mail;

Permitir o autocadastro de endereço secundário para entrega de correspondência;

Permitir que o órgão possa enviar o processo de volta para o cidadão pessoa física ou jurídica, solicitando mais esclarecimentos e novos arquivos para anexar, avisando o requerente por e-mail sobre o pedido;

Permitir que o cidadão pessoa física ou jurídica, somente possa se manifestar no processo quando este for enviado para ele, permitindo agregar mais informações a solicitação e anexar mais arquivos;

Permitir que servidor municipal possa anexar documentos ao despacho e assinar digitalmente com seu certificado ICP-Brasil ou no formato A1/A3;

Possuir consulta e acompanhamento de processos on-line pela internet, respeitando a lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

ATENDIMENTO AO PÚBLICO

O sistema deverá ter como objetivo a emissão e o gerenciamento das solicitações do público em geral. Deverá permitir o acompanhamento total dos pedidos, desde a fase inicial até a solução final, inclusive viabilizando informações sobre o andamento do atendimento.

Deverá possibilitar a realização de novos atendimentos de maneira rápida e eficiente, bem como permitir a consulta de atendimentos anteriores;

Deverá disponibilizar, ainda, as seguintes funcionalidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

- a Permitir o cadastro de atendimentos e dúvidas (FAQ's) via web;
- b Permitir encaminhar em forma de tramitação atendimentos individuais ou em lote e receber atendimentos encaminhados por outros departamentos;
- c Permitir a consulta, inclusão e exclusão de tabelas e assuntos utilizados no atendimento ao cidadão;
- d Possibilitar consulta, cadastro e exclusão de tabelas de motivos dos despachos e das tramitações utilizados nos atendimentos ao cidadão.
- e Permitir ao usuário arquivar, organizar, ou reativar um atendimento antigo;
- f Permitir verificar os pontos de envio e recebimento de atendimentos por usuários ou por departamentos;
- g Possibilidade de gerar relatório impresso de uma variedade de informações existentes no sistema, como relatórios estatísticos, dos atendimentos realizados, dos locais de tramitação, dos atendimentos não recebidos;
- h Permitir envio de e-mail aos interessados cadastrados, a cada tramitação do atendimento.

15 SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL COM APURAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO

Especificação Operacional:

Este sistema deverá ter por objetivo todo o controle e administração do pessoal nos moldes especificados a seguir. Deverá possibilitar a configuração de acessos por Secretaria para fins de cadastro e lançamentos. (Ex: Funcionário da Secretaria de Saúde só poderá visualizar, editar e informar dados dos funcionários lotados nessa secretaria).

Características Gerais:

Permitir o envio do cadastro do funcionário para o arquivo morto, possibilitando a consulta a qualquer momento bloqueando qualquer tipo de alteração;

Permitir a consulta da memória de alteração dos campos cadastrais;

Permitir a criação de tipos de folha de pagamento diferenciados, visando à utilização destes tipos criados nas situações que julgar convenientes;

Permitir o cadastro de licença prêmio, processando automaticamente os períodos aquisitivos do servidor, considerando as faltas e afastamento no período aquisitivo para dedução dos dias de direito, ou prorrogação do período; Permitir, nos casos de readmissão de funcionários, o aproveitamento das informações cadastrais anteriormente cadastradas;

Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados, podendo esse ser exportado para planilha eletrônica;

Permitir a emissão de relatório da quantidade de vagas existentes e disponíveis por cargo com o respectivo percentual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Permitir o cadastro de faltas abonadas, justificadas, injustificadas, bem como seu histórico. Controlar limite de faltas por período conforme legislação vigente, apresentando mensagem de alerta quando ultrapassado o limite;

Permitir o cadastro de Atrasos, bem como seu histórico;

Permitir criticar a folha para controlar as ocorrências, como líquido negativo, líquido zerado, total de vencimentos incorreto, total de descontos incorreto, possibilitando a impressão geral ou utilizando filtragem de dados pelos campos do cadastro de funcionários;

Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente parametrizado e administrado pelo próprio usuário do sistema;

Permitir a importação de valores informados por outras entidades, sem a necessidade de lançamento individual;

Permitir a emissão do relatório da folha de pagamentos, constando todas as contas que o servidor tiver valor, com a possibilidade de agrupamento com os campos do cadastro de funcionário, opção da impressão do cargo, resumo nas quebras dos grupos e resumo geral no final do relatório;

Permitir a emissão de relatório comparativo entre duas competências, informando o valor da diferença e o percentual que corresponde;

Permitir a emissão de relatório com qualquer campo do cadastro de funcionários e as contas da folha, totalmente configurado pelo usuário, com a possibilidade de exportar para planilha eletrônica;

Geração de pedido de empenho sem a necessidade de importação de arquivo no sistema de contabilidade, com os valores patronais e descontos;

Permitir o lançamento de férias em lote, definindo data da saída de férias, dias de gozo e dias de pecúnia, emitindo aviso e relatório de férias vencendo em dobro.

ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO DO TCE-SP:

AUDES FASE II – O Sistema deverá estar preparado para atendimento da Fase II da AUDES para o cumprimento das obrigações na data estipulada pelo TCE-SP, no tocante à exigência quanto a:

- a Fixação de Remuneração de Agentes Políticos;
- b Concessão de Reajustes;
- c Remuneração de Agentes Políticos;

AUDES FASE III – O Sistema deverá estar preparado para atendimento da Fase III da AUDES para o cumprimento das obrigações na data estipulada pelo TCE-SP, no tocante à exigência quanto aos Atos de Pessoal.

INTEGRAÇÃO COM A ÁREA CONTÁBIL: Os empenhos da folha de pagamento deverão ser feitos automaticamente, sem necessidade de digitação ou troca de arquivos.

ADMINISTRAÇÃO DE FREQUÊNCIA: Tem por objetivo registrar a frequência do pessoal de forma automática com o auxílio de coletores instalados em locais de interesse da instituição, acoplado ao microcomputador transmite e recebe informações quando necessário, sem que este fique ligado direto e dedicação exclusiva.

Deverá administrar inclusive as ausências e afastamentos.

Deverá proporcionar a emissão de relatórios de conferência e gerenciais, como folha de ponto e frequência;

Deverá ser dotado ainda de pelo menos os seguintes recursos: Relatórios de ocorrências de frequência, inclusive em tela.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Geração automática dos lançamentos das ocorrências para a folha de pagamento;

Integrado ao sistema, a administração de frequência deverá também abranger: Vinculação dos funcionários obrigados a marcação do ponto;

Vinculação dos funcionários autorizados a trabalhar em horário extraordinário;

Cadastro de tolerância para atrasos e horas extras;

Cadastro de tipos de ausências remuneradas, abonadas ou não; Exibição em tela da frequência do funcionário;

Emissão de registro de ponto por funcionário e geral;

Administração automática dos resumos de afastamentos com emissão de relatórios. **ADMINISTRAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO:** deverá ser dotado de recursos que atendam às necessidades em fornecer certidão de contagem de tempo de contribuição, quando vinculada exclusivamente ao RGPS, ou tratamento específico de Previdência Própria oferecendo:

a Emissão da Certidão de Tempo de Serviço

CADASTROS INSTITUCIONAIS

Estrutura Administrativa – Nível da Hierarquia Administrativa

Deverá permitir no mínimo sete níveis da hierarquia administrativa do órgão municipal, ajustando-se perfeitamente à estrutura definida, permitindo como a seguir exemplificado o cadastro de: Secretarias, Diretorias, Divisões, Departamentos, Setores, Seções, e Locais de Trabalho.

Cargos e Funções

Deverá permitir o registro dos cargos e funções envolvendo código, nome, vínculo a que pertence o servidor como efetivo, comissionado, temporário, etc.

Faixa de padrão salarial, que permita o cadastro da escala de evolução salarial para o cargo ou função com o menor e maior nível salarial.

Número de vagas criadas e respectivo fundamento legal, com o número de vagas ocupadas, número de vagas disponíveis, e o fundamento legal da criação ou extinção do cargo.

Indicação da obrigatoriedade ou não da utilização de EPI e sua identificação.

Eventos de Proventos e Descontos:

Previamente definidos os eventos de proventos e descontos comuns ao Órgão Público, deverá permitir cálculos com pelo menos na seguinte modalidade:

- a Com base no vencimento base;
- b Cálculo em cascata;
- c Com base de cálculo informada;
- d Com base no salário mínimo;
- e Com base no salário mínimo municipal;
- f Com base fixa;
- g Com base no valor de referência;

Deverá possuir classificação contábil segundo a sua origem como Despesa Orçamentária, Despesa Extra



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

orçamentária, Receita Orçamentária, Pagamento Antecipado, Anulação de Despesa Orçamentária, Anulação de Despesa Extra orçamentária e Receita Extra Orçamentária e Anulação de Receita Extra orçamentária.

Tabelas de pelo Menos:

Previdência: Face à peculiaridade da Administração de Pessoal deverá permitir cadastrar número ilimitado de tipos de tabelas previdenciárias alocando o funcionário a tabela correspondente. Adaptado aos descontos previdenciários de inativos observando os aspectos legais tratados na Emenda Constitucional 41/2003.

Imposto de Renda: Deverá processar o cálculo totalmente automatizado considerando dependentes, limite mínimo de retenção e demais análises necessárias especialmente no que se refere aos dependentes filhos com até 24 anos, rendimentos de aposentadoria e pensão para beneficiários com mais de 65 anos, observando ainda critérios diferenciados para férias e 13º salário.

Vale Transporte: Deverá ser considerado o turno, as linhas regulares de transporte coletivo para posterior vinculação ao servidor. Deverá propiciar a administração da compra e a entrega ao servidor por emissão de recibo e ainda o desconto na folha de pagamento observando os limites definidos na legislação federal.

Vale Refeição: Deverá ser gerado em papel ou crédito em pecúnia em folha de pagamento.

Vale Supermercado: Deverá gerar bônus calculado com base na previsão do rendimento do servidor, limitado ao percentual definido pela instituição. Os descontos deverão ser processados automaticamente em folha de pagamento.

Seguro: Deverá gerar desconto automático bem como relatório de redivo para a Seguradora.

Plano de Carreira: Deverá gerar automaticamente as vantagens, fazendo análise envolvendo o tempo de vínculo e classificação quanto ao direito financeiro cabível.

Níveis Salariais

Deverá contemplar cadastro com pelo menos os níveis salariais correspondentes aos cargos de carreira, isolado, comissão e eletivo.

Deverá ser dotado de mecanismo que permita os reajustes salariais com cálculos isolados por blocos ou geral.

Deverá calcular automaticamente a evolução salarial do servidor;

Bancos para depósito de salário e FGTS.

Deverá gerar arquivos específicos para pagamento de servidores CNAB240 no mínimo dos bancos: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Nossa Caixa Nosso Banco, Banco Itaú, Bradesco, Santander, Banco Real.

Sindicatos

Deverá possibilitar o cadastramento dos sindicatos que acolherão descontos efetuados em folha, possibilitando a emissão de relatórios do cadastro por pelo menos diretoria, departamento, seção e local de trabalho.

Convênios

Permitir Controle de Convênios para fins de cálculos automatizados.

Gratificações

Permitir Controle de Gratificações para fins de cálculos automatizados.

Empréstimos

Permitir Controle de Empréstimos para fins de cálculos automatizados, informando conta para desconto em folha, número de parcelas, data de início do empréstimo, valor da parcela. Deverá controlar os descontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

efetivados na folha de pagamento, atualizando o status de cada parcela no encerramento da folha.

QUADRO DE VAGAS

Deverá permitir o controle do quadro de vagas da Instituição exibindo o número total de vagas, quantidade de funcionários comissionados, efetivos, funcionários públicos, estáveis, temporários e o total de vagas ocupadas e disponíveis.

CADASTRO DE SERVIDORES:

O cadastro dos servidores deverá conter todas as informações dos servidores, como a seguir exemplificadas, para possibilitar toda gama de cálculos necessários.

- a Lotação;
- b Incidências;
- c Eventos Fixos;
- d Benefícios;
- e Dependentes;
- f Status de Evolução Funcional e de Ocorrências;
- g Férias e Licença Prêmio;
- h Pensão Judicial;
- i Dados Pessoais;
- j Código do funcionário;
- k Nome do funcionário;
- l RGF – Registro Geral do Servidor;
- m Diretoria / Secretaria / Departamento / Seção em que está lotado;
- n Cargo / Função;
- o Vínculo Laboral como: Trabalhador Urbano CLT; Horista – CLT; Horista – Regime Próprio; Plantonista; Temporário; Estatutário – Efetivo; Estatutário – Efetivo – INSS; Estável; Comissionado; Em Comissão com previdência própria; Em Comissão com previdência da União; Cargo Eletivo com previdência própria; Cargo Eletivo com previdência da União; Aposentado; Cedido; Pensionista Orçamentário; Pensionista Judicial;
- p Data de admissão;
- q Data de nascimento;
- r Regime de Contrato CLT / INSS ou Estatuto Municipal;
- s Nível Salarial;
- t Prazo de Contrato de Trabalho para os Temporários;
- u Banco, Agência, Posto Bancário para depósito e conta bancária;
- v Forma de pagamento (Conta Corrente, Cheque ou Tesouraria);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

- w Tipo de Conta (Conta Corrente, Poupança);
- x Concurso Público ou Processo Seletivo origem da admissão;
- y Classificação obtida em concurso público;
- z Tipo de Pagamento: Mensal; Semanal; Hora; Quinzenal; Tarefa; Plantão; Outros;
- aa) Situação: Ativo; Sem Remuneração Fixa; Pensionista; Aposentado; Auxílio Doença; Outros;
- ab) Incidência Previdência: INSS; Municipal; Estadual; Federal; ac) Tabela Previdenciária a que está vinculada;
- ad) Grau de Insalubridade; ae) Imposto de Renda;
- af) Salário Família; ag) 13. Salário;
- ah) Adiantamento 13o;
- ai) Adiantamento Salarial;
- aj) Adicional de Tempo de Serviço – Data Base; ak) Redução de Provento;
- al) Licença Prêmio;
- am) Sexta Parte – Data-Base; an) Plano de Carreira;
- ao) Regime de Ponto para os que registram ponto, autorizado a trabalhar em horário extraordinário;
- ap) Turno de Trabalho;
- aq) Quantidade de Dependentes – Sal. Família e Imposto de Renda; ar) Tempo de Serviço Anterior;
- as) Ausências para Tempo de Serviço; at) Categoria (SEFIP);
- au) FGTS: Data da Opção; Banco para depósito, agencia e conta;
- av) Benefícios: Vale Transporte, Refeição, Bônus Supermercado, etc. aw) Registro de Ocorrências (Afastamentos, Retornos, etc).
- ax) Evolução Funcional (Aumentos salariais e alterações de cargos);
- ay) Dependentes: Nome; Grau de Dependência; Nascimento; Vacinação; Grau de Instrução; Outros dados necessários para administração automática de dependentes;
- az) Administração de Férias e Licença Prêmio: Controle dos Períodos aquisitivos de férias e licença prêmio e a Programação;
- ba) Cadastro da Pensionista Judicial para geração de cálculo automático;
- bb) Dados Pessoais: Endereço pormenorizado (Local, bairro, cidade, telefones, cep, etc); Documentos (CTPS, PIS, CPF, Título de Eleitor, RG, Certificado de Reservista, CNH); filiação, instrução, nacionalidade, estado civil, raça, cor, etc.
- bc) Vínculos Anteriores

ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO: Deverá dispor de recursos para calcular automaticamente o adicional nas periodicidades abaixo, considerando períodos anteriores em serviço público informando a quantidade de dias e/ou cadastrando em pasta própria os vínculos anteriores, bem como as ausências previamente registradas no cadastro de funcionários, permitindo limitar o percentual de anuênio; triênio; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

quinquênio.

Para os cálculos, o sistema deverá permitir porcentagens simples (linear) ou acumuladas em cascata (capitalizadas) tomando por base o salário nominal ou acrescidos de outros eventos conforme a legislação.

- a Faixa dos códigos de proventos e descontos;
- b Identificação de eventos padrões;
- c Eventos de atividade automática, que dispensam a digitação (salário- base, salário-família, imposto de renda na fonte, previdência social, FGTS da rescisão, rescisão, adicional por tempo de serviço, sexta parte, férias, licença médica, licença maternidade, licença prêmio, plano de carreira, vale refeição, cesta básica, e seguro).

RELATÓRIOS: Deverá proporcionar relatórios de cadastro de funcionários, em ordem alfabética ou numérica, e outros como os exemplificados a seguir:

- a Ficha de Registro Individual do Servidor com Evolução de dados;
- b Por diretoria, Departamento e Seção
- c Por função ;
- d Por incidência Social e Tributária;
- e Por vínculo empregatício;
- f Aniversariantes do mês;
- g Por Banco e Conta Bancária para conferência;
- h Etiquetas para cartão de ponto;
- i Evolução Funcional;
- j Cesta Básica;
- k Ficha cadastral com salários;
- l Resumida;
- m Extrato Individual de Contribuição Previdenciária;
- n Relatório de diretoria e ficha de empenho;
- o Emissão de contrato de Experiência;
- p Contratos com Prazo Determinado;
- q Relatório de funcionário para Assinatura de Frequência;
- r Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- s Relatório de Escala de Proventos (Nível Sal, Total de Proventos, Rendimento Líquido);
- t Relatório para atualização de Cadastros de Servidor Ativo/Inativo;
- u Etiquetas para Carteira Profissional: contrato de trabalho, alteração de salário e anotações de férias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

READMISSÃO DE FUNCIONÁRIO: Deverá propiciar automaticamente a readmissão do servidor, bastando informar código de registro anterior.

DESLIGAMENTO DE SERVIDOR EM MÊS ANTERIOR: Deverá propiciar a opção que permite o desligamento do servidor com data anterior ao mês de referência, inclusive com cálculo de rescisão contratual.

REGISTRO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL DOS FUNCIONÁRIOS: Deverá oferecer condições para registrar e administrar a evolução funcional do servidor, mais especificamente de períodos anteriores.

DEPENDENTES: Deverá ser dotado de recursos para o cadastro de dependentes com respectivas opções de incidências (salário-família, Imposto de Renda) com recursos para atualização automática que incluem e excluem dependentes de acordo com a legislação, emitindo pelo menos os seguintes relatórios:

- a Relatório de dependentes;
- b Termo de Responsabilidade para concessão do salário família;
- c Declaração de Encargos de Família para fins de Imposto de Renda;

SEXTA PARTE: Uma vez definido o período a que o funcionário fará jus a aquisição do direito a sexta parte, o cálculo deverá ser feito automaticamente.

ALTERAÇÕES CADASTRAIS DE FUNCIONÁRIOS: Deverá permitir a alteração de dados cadastrais do servidor.

PENSIONISTA: Deverá permitir cadastrar beneficiários de pensão judicial para o cálculo automático da pensão, lançando os respectivos eventos (proventos e descontos), deduzidos do servidor e creditados a beneficiária.

DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS: Deverá ser dotado de recurso para acesso a documentos digitalizados integrado ao sistema, tais como:

- a Portarias de Nomeação;
- b Portarias de Exoneração;
- c Requerimentos;
- d Atestados Médicos;

PORTARIAS E DOCUMENTOS: Deverá possibilitar a execução de Portarias de nomeação, exoneração, Licença Prêmio, Afastamento de Servidor, Transferência de Servidor, Aposentadoria, entre outros.

GERAÇÃO ARQUIVO DIGITAL BANCO DO BRASIL – PIS / PASEP: Deverá permitir a Instituição enviar o cadastro de funcionários para o banco onde o mesmo enviará um de retorno com os valores a serem pagos (PIS / PASEP) dos funcionários em folha.

GERAÇÃO ARQUIVO DIGITAL E-SOCIAL: Deverá permitir os controles de campos necessários a prestação de contas do E-Social, relativos ao cadastro, dependentes e folha de pagamentos, bem como realizar a gestão dos arquivos digitais.

MANUAL NORMATIVO DE ARQUIVOS DIGITAIS (MANAD) – Permitir gerar arquivo digital para atender o art. 1o da Portaria MPS/SRP No 58/2005 referentes às pessoas jurídicas sob o regime de Direito Público, cujas Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos estão definidas pela Lei 4.320/64 de 17 de março de 1964, pela Portaria no 42, de 14 de abril de 1999 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, pela Portaria Interministerial no163, de 04 de maio de 2001 e pela Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000, devendo ser absorvidos pelo SVA (validador da SRF).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

MEDICINA DO TRABALHO

Rotina para administrar o ASO (atestado de saúde ocupacional) no processo de admissão, periódico e de desligamento.

Cadastro da tabela de CID (Código Internacional de Doenças), médicos a serviço da instituição.

Rotina vinculada ao cargo/função que oriente sobre os EPI's necessários, emitindo recibo de entrega para retirada em almoxarifado.

MOVIMENTO MENSAL

ADMINISTRAÇÃO DE FÉRIAS E LICENÇA PRÊMIO: Os períodos aquisitivos de férias e licença prêmio deverão ser controlados e administrados pelo sistema, permitindo a programação das férias / licença prêmio para concessão em data pré-estipulada, com a emissão da notificação, emissão de recibo, que no ato do processamento faz simultânea e automaticamente os lançamentos de atualizações nos cadastros, inclusive para o movimento mensal.

Cálculo para 1 (um) funcionário, ou para vários funcionários programados no mesmo mês.

As férias vencidas são programadas pelo usuário, estimando a data de concessão, que pode ser listada em nível de diretoria, departamento, seção ou ainda por ordem de férias vencidas por ordem cronológica crescente de vencimento.

Deverá ainda ser dotado dos seguintes recursos:

- a Emissão da relação bancária;
- b Relação de férias programada por mês de concessão;
- c Relação de férias vencidas ou ordem cronológica crescente e a vencer no exercício;
- d Emissão de aviso prévio e recibo;
- e Gerador de Crédito Bancário (arquivo - Modem / para o Banco conveniado com a administração pública).
- f Resumo para empenho;
- g Por Períodos Aquisitivos Vencidos e sem Programação;
- h Sem Programação;
- i Vencidas / A Vencer a 30, 60, 90 até 730 dias;

RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO: Deverá ser dotado de cálculo totalmente automatizado emitindo pré-recibo de rescisão de contrato de trabalho, para estatutário e celetista no padrão 'homolognet' conforme Portaria 1.620 de 14/07/2010 do MTE).

Deverá emitir ainda a GRRF para depósito fundiário na rescisão, e automaticamente o seguro desemprego

VALE TRANSPORTE: Deverá propiciar recursos para a administração do vale transporte desde o cadastramento de empresas prestadoras de serviços e preços de passagens inclusas e cadastro de servidor alocando a este as linhas que fará uso, emissão de recibo de entrega individual ou para todos, emissão de relatório analítico de aquisição, geração automática do desconto limitado a 6% ou conforme definido em legislação.

PAGAMENTO A AUTÔNOMOS: Deverá administrar o pagamento a trabalhadores autônomos (pessoa física) que é cadastrado no sistema, quando da percepção de remuneração por serviço prestado o sistema efetua o cálculo automaticamente efetuando os descontos previdenciários e do Imposto de Renda na Fonte, emite o RPA de pagamento na quantidade de vias desejada, gravando as informações para a SEFIP, DIRF e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO Estado de São Paulo

Informe de Rendimentos.

ADIANTAMENTO QUINZENAL: Corresponde ao cálculo automático do adiantamento quinzenal com base no salário e a critério do usuário sobre outros rendimentos percebidos no mês anterior ou comuns ao vínculo empregatício.

Condições, fornecendo-se o mês de referência e percentual desejado, podendo ainda ser digitado, com opção para mês anterior ou mês corrente.

No processamento do cálculo, deverá efetuar automaticamente o desconto de Pensão Judicial.

Deverá oferecer condições para a emissão de pelo menos os seguintes produtos:

- a Folha de Adiantamento;
- b Relação bancária (alfabética ou numérica);
- c Recibos de pagamento;
- d Resumo para empenho
- e Crédito Bancário (arquivo – para o Banco conveniado com a Administração Pública);

LIMITAÇÃO DE VALORES: Deverá quando parametrizado limitar o cálculo dos proventos dos servidores à remuneração do prefeito municipal de forma previamente definida em parâmetros com o respectivo relatório de valor creditado e a diferença em função da limitação, observados os aspectos legais da Lei 101, Emenda Constitucional 41.

Deverá propiciar a limitação processando de duas formas: Reduzindo os valores de forma individualizada.

Apurando a redução e inserindo em um único evento de desconto do excesso verificado na rotina de cálculo.

ATUALIZAÇÃO DE DEPENDENTES PARA SALÁRIO FAMÍLIA E IMPOSTO DE RENDA FONTE

Deverá atualizar automaticamente o cadastro de dependentes, administrando conforme critério da instituição o salário-família para 14, 18 ou 21 anos.

PROVENTOS E DESCONTOS FIXOS: Consiste na digitação e/ou importação das informações (proventos e descontos), permitindo ainda a extensão dos eventos

(proventos e descontos) para vários meses ou anos facilitando substancialmente o trabalho, visto que fica gravado internamente no sistema.

Deverá permitir a entrada de dados para modificar ou excluir informações como:

- a Código do funcionário;
- b Código do evento;
- c Mês inicial;
- d Mês final;
- e Valor, horas, percentual ou ainda fração;
- f Por evento para vários meses;
- g Por funcionário;
- h Automático por evento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO Estado de São Paulo

- i Automático por Vínculo Empregatício;
- j Automático por Seção;
- k Automático por Função;
- l Importação de lançamentos gerados em outras localidades e inseridos no sistema automaticamente.
- m Recepção de lançamentos de consignatários via arquivo com importação automatizada.
- n Movimento de Plantões;
- o Contribuição Outros Vínculos;
- p Atualização de valores lançados anteriormente inclusive com a extensão ou supressão de períodos.
- q Agrupar Imposto de Renda e Previdência – para servidores que possuem mais de um cadastro na instituição, somando seus vencimentos para executar um único cálculo de imposto de renda e previdência social.
- r **ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS:** Administrar executando registros financeiros totalmente automatizados:
- s Vale Refeição – Cálculo pré-definido baseado em tabela de descontos para o Titular e seus Dependentes;
- t Bônus Supermercados – Cálculo pré-definido baseado em rendimentos do servidor.
- u Assistência Médica – Cálculo analisando tabela de dependentes.
- v Vale Compras – Cálculo pré-definido baseado em percentual informado pelo usuário.
- w Seguro de Vida – Cálculo com base em tabela de rendimentos percebidos pelo servidor;
- x Administração de Empréstimos – Próprio para a administração de empréstimos obtidos junto a Instituições financeiras administrando o valor total, quantidade de parcelas, parcelas pagas e saldo do débito.
- y Cálculo do valor consignável – Efetua cálculo do valor consignável para obtenção de empréstimos bancários, administração dos descontos e rotina peculiar.

CÁLCULO DA FOLHA: O cálculo deve ser feito utilizando as informações dos cadastros institucionais e de funcionários, e lançamentos digitados na opção de proventos e descontos fixos do mês.

Informando-se o mês de referência, além do cálculo mensal, deverá exibir na tela as outras opções de cálculo conforme abaixo:

Deverá proporcionar o processamento para efetuar o cálculo com teto máximo de rendimentos obedecidas as normas da Emenda 19 e 20.

- a Para uma diretoria;
- b Para um departamento;
- c Para uma seção;
- d Para um vínculo empregatício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

- e Para um funcionário;
- f Cálculo de descontos previdenciário e Imposto de Renda agrupando os vencimentos do servidor com dois ou mais vínculos.
- g Administrar múltiplos vínculos empregatícios para efeito de desconto no RGPS;
- h Consulta de recibos em tela com opção para qualquer mês;

SIMULAÇÃO DE CÁLCULOS: Em qualquer uma das modalidades de cálculos (Mensal, Férias, Rescisão, Adiantamento) deverá executar calculo simulado com projeção para meses futuros, ainda com acréscimos salariais ou reduções para adaptar-se a LEI 101.

Decorrente da simulação de cálculos deverão ser obtidos pelo menos os seguintes produtos:

- a Folha de pagamento em papel tamanho “A-4” ou carta;
- b Resumo para empenho por diretoria, departamento, seção, vínculo para um só funcionário e o geral.
- c Contabilização por Elemento de Despesa;
- d Recibos de pagamento ajustados ao formulário utilizado pela instituição;
- e **SEFIP E ENCARGOS SOCIAIS:**
- f Geração SEFIP
- g Geração SEFIP – obras executadas pela própria instituição com registro de CEL.
- h Relatório de encargos sociais (INSS,IRFeFGTS)são gerados por vínculo empregatício.
- i Geração de Relatório de Encargos Sociais Patronais por Diretoria, Departamento e Seção discriminando a previdência patronal, parte retida, FGTS de forma prática especialmente para contabilização.
- j Emissão das guias de recolhimento do INSS (GPS), podendo ser geral, por diretoria, departamento e seção;
- k Relatório Analítico de Encargos Sociais para empenho;
- l Relatório de admitidos e demitidos, gerador disquete - CAGED
- m Emissão automática do GRFC - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS. E informações à previdência social, no desligamento do servidor.

CÁLCULOS ESPECIAIS: Deverá gerar ainda uma folha avulsa para pagamento de abonos eventuais, independentemente do processo mensal normal.

RELATÓRIOS MENSAIS

- a Folha de Pagamento – completo e simplificada;
- b Relatórios bancários:
- c Relação bancária (ordem alfabética, numérica ou geral por banco);
- d Relação de cheques emitidos por bancos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

- e Relação de crédito bancário por diretoria, departamento e seção;
- f Crédito bancário gerado por arquivo ou Modem para ser enviada à instituição bancária.
- g Crédito bancário fracionado, previamente definido por valor com base no nível salarial, líquido a receber ou total de proventos;
- h Movimento calculado do mês;
- i Planilha para lançamentos;
- j Proventos e descontos fixos;
- k Vigência de proventos e descontos;
- l Por eventos selecionados;
- m Resumo para Empenho analítico (Eventos);
- n Resumo para Empenho Sintético (Despesas e Receitas orçamentárias e extra-orçamentárias, anulações e encargos);
- o Resumo prévio do empenho por ficha de dotação;
- p Resumo prévio do empenho por ficha de dotação e elemento de despesa;
- q Resumo das Receitas e Consignações em Folha observados critérios AUDESP.
- r Resumo de Detalhamento de Despesas com agrupamento por fornecedor/credor.
- s Resumo da planilha dos lançamentos para conferência;
- t Relatório de Repasse de Previdência a Instituto Previdência Municipal.
- u Relatório de valores reduzidos conforme determina a Emenda 41/2003;
- v Relatório de Evolução de Despesas por Vínculo Empregatício e Nível Administrativo Mensal
- w Deverá propiciar que os relatórios mais volumosos sejam gravados em arquivo PDF (folha de pagamento, DIRF, RAIS, Informe de Rendimentos, Etc.) para impressão futura.

CONTABILIZAÇÃO VINCULADA AUDESP DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO:

Deverá contemplar a geração dos arquivos e relatórios respectivos para emissão dos empenhos de forma automática a nível de sub elemento da despesa observando a Tabela de Escrituração Contábil do AUDESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Na parametrização os eventos de proventos e descontos orçamentários deverão estar vinculados a categoria econômica que envolve o código da despesa corrente, grupo, Modalidade da Aplicação, Elemento da Despesa e Sub elemento da Despesa, na execução do cálculo o sistema classifica contabilmente todas as despesas orçamentárias e extra orçamentárias deduzindo anulações com resultado final já alocado à dotação orçamentária e valor definido para emissão do Empenho da Despesa.

RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS E FINANCEIROS:

Emitir relatório estatístico de evolução das despesas mensalmente por evento e período selecionado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Emitir Relatório de Previsão das Despesas com Pessoal para Exercício futuro abrangendo os gastos bem como encargos sociais no mês da geração.

Emitir extrato anual por evento selecionado.

GRÁFICOS ESTATÍSTICOS E FINANCEIROS: Deverá ser dotado de recursos para a emissão de gráficos de diversos formatos como, por exemplo, pizza, linha, barras, área e outros.

ROTINAS ANUAIS: Deverão ficar armazenados em banco de dados toda a movimentação do exercício, especialmente as informações destinadas ao cumprimento das obrigações legais, ou seja:

a 13o Salário - Cálculo do adiantamento, bem como da parcela final acrescendo-lhes as integrações (horas extras, gratificações, adicionais), a critério do usuário os valores poderão ser digitados, podendo ser pagos no mês de aniversário em folha ou recibo.

b 13o Salário no mês de aniversário do servidor podendo ser a título de Adiantamento ou Completo, quando necessário e a critério da instituição.

c Deverá proporcionar o cálculo para o 13o Salário pelo menos por: 13o Salário - Médias; 13o Salário - Mês anterior, e 13o Salário (sem médias)

d Emitir os recibos de pagamento, relação bancária, enfim tudo que foi disposto nos relatórios da folha de pagamento.

FICHA FINANCEIRA: Com todos os proventos e descontos mensais e fechamento anual, com opção para tela ou impressora.

INFORME DE RENDIMENTOS: Buscando valores nos bancos de dados próprios para o fim

de emitir em ordem sequencial ou individualmente os informes de rendimentos adaptados à legislação do I.R., podendo ser gerados os acumulados por regime de caixa ou regime de competência.

Tratamento especial ao Inativo e Pensionista da Administração Pública Municipal observando parcelas a deduzir, previdência e demais peculiaridades.

RAIS: Gerar automaticamente com emissão de disquete e respectivo protocolo para envio a CEF ou órgão arrecadador. Disponibilizar, ainda, o programa Analisador que confere a integridade dos dados contidos no disquete, relatório para conferência de valores e tela para as devidas alterações.

DIRF: Gerar automaticamente com emissão de disquete e respectivo protocolo para envio ao Ministério da Fazenda, dispondo ainda de Analisador que confere a integridade dos dados contidos no disquete, os acumulados podem ser gerados por regime de caixa ou regime de competência.

a Análise de detalhes da geração (base de cálculo, CPF, etc.).

b Tratamento especial para aposentadorias (maior de 65 anos);

c Portador de Moléstia Grave;

d Restituição ou Pagamento no curso do exercício;

16 SISTEMAS DE FROTAS

Especificação Operacional:

O sistema deverá ter como objetivo controlar todos os veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal, juntamente controlar todas as viagens e também os motoristas e suas habilitações.

Características Gerais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Possuir tabelas parametrizáveis de marcas, categorias, tipos, combustíveis, posição das rodas, infrações e classificações das mesmas;

Possuir rotina de cadastramento da documentação do veículo, com, no mínimo, os seguintes itens:

- a Número do Chassis;
- b Classificação da CNH necessária para dirigir o veículo ou máquina;
- c Ano de Fabricação e Modelo, Placa, Cor, Quantidade de Passageiros;
- d Referência à lotação à qual o veículo está vinculado;
- e Data de aquisição do veículo, máquina ou equipamento;
- f Capacidade do tanque;
- g Número de eixos;
- h Mês de referência ao Licenciamento e do Seguro obrigatório;

Possuir rotina para acompanhamento de veículos e máquinas, onde cada manutenção deverá conter serviços com seus respectivos itens se houver, descrição do problema, oficina utilizada e status;

Possuir rotina de controle de pneus, onde cada pneu deverá ser identificado por um código único e disposto em sua respectiva posição em relação ao veículo (dianteiros e traseiros, à esquerda ou à direita);

Possuir rotinas parametrizáveis que emitam avisos acerca de: proximidade de vencimento do seguro obrigatório, CNHs a vencer;

Permitir o Cadastramento de Pessoas Físicas e Jurídicas;

Possuir rotina de cadastramento de viagens por Pontos/Trajetos, permitindo também cadastrar passageiros corriqueiros, que podem ser importados do Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas;

Possuir relatório de abastecimentos, motoristas, veículos, máquinas e equipamentos;

Possuir rotina de cadastro de motoristas, importando os mesmos do cadastro de funcionários do Sistema de Pessoal, para acréscimo apenas, de dados adicionais;

Possuir rotina de controle de multas onde devem ser informados, no mínimo, os seguintes itens:

- a Código da Infração;
- b Status da Infração;
- c Veículo/Máquina envolvido no delito;
- d Motorista responsável pelo delito e CNH;
- e Valores;
- f Local, data e hora do delito;

Possuir rotina de controle de abastecimentos, com no mínimo, os seguintes itens:

- a Número do Documento e/ou Número da Nota Fiscal do Abastecimento;
- b Data e Hora do Abastecimento;
- c Combustível Utilizado no Abastecimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

- d Valor do Combustível Abastecido e Valor Total do Abastecimento;
- e Odômetro e horímetro do Veículo ou máquina Abastecida;
- f Controle de abastecimento através de Bombas próprias.

O sistema deverá dispor de aplicação web a ser utilizada pelos postos de combustível conveniados com a CONTRATANTE, a fim de registrar os abastecimentos efetuados, com os seguintes requisitos:

a Efetuar o cadastramento de requisições de abastecimento, informando: veículo, motorista, posto, combustível, quantidade a ser abastecido;

b Opção para aprovação da requisição por do responsável pelo setor;

c Após aprovação as requisições estarão disponível para os postos conveniados, que irão efetuar o lançamento do abastecimento através de leitura do QRCode do cupom fiscal emitido, incluindo as informações do KM do veículo e nome do frentista responsável pelo abastecimento;

17 SISTEMA DE IPTU, CADASTRO IMOBILIÁRIO, ARRECADAÇÃO E DÍVIDA ATIVA

Especificação Operacional:

O sistema deverá ter como objetivo controlar todos os imóveis, a emissão de carnês, a importação de arquivos de movimento bancário, a baixa, a integração com a contabilidade, a inscrição em dívida ativa, a gestão de acordos e protesto.

Características Gerais:

Permitir o cadastro de todas as tabelas auxiliares ao cadastro principal do imóvel: bairros, logradouros, seções, loteamentos, condomínios;

Permitir o cadastro de todos os imóveis urbanos com a sequência de campos de acordo com o BIC do município;

Permitir a definição de máscara de formatação para a inscrição municipal;

Permitir que a inscrição municipal imobiliária seja composta por letras e números;

O lançamento de tributos com a possibilidade de destinação para o domicílio do representante autorizado;

Possibilitar o lançamento do cálculo por bairro ou área urbana;

Possibilitar o cálculo de tributos separadamente, para emissão em carnê específico;

Possibilitar simulações dos lançamentos dos tributos;

Possibilitar a emissão de guias por: bairro ou área urbana;

Permitir o cadastramento de unidade imobiliária individual;

Controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU (notificação de lançamento), emitindo relatório de controle;

Permitir a utilização do método de PGV variável;

Validar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário;

Manter histórico de alterações para consulta ou emissão, espelho das informações, ordenado por data da alteração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Permitir o cálculo de exercícios futuros, com base em métodos e parâmetros diferenciados;

Manter o histórico cadastral para todo lançamento efetivado;

Permitir o cadastro de mais de um contribuinte para o mesmo imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;

Permitir anexar documentos relativos ao imóvel: matrícula, habite-se, etc;

Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;

Cadastrar área real do terreno, área não tributada e tributada;

Permitir ao contribuinte através da internet, a consulta de pagamentos de IPTU de anos anteriores;

Possibilitar o cadastramento em massa de unidades imobiliárias, para facilitar a inserção de loteamentos ou condomínios;

Permitir a edição de vários campos de cadastros simultaneamente, para facilitar a edição cadastral;

Identificar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;

Permitir o controle de isenção do IPTU via processo e prazo autorizado no sistema;

Registrar isenções, não incidência e imunidades, de acordo com a legislação vigente, emitindo relatório para conformidade do responsável;

Possibilitar que todos os débitos do imóvel possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra;

Extrato de imóveis por contribuinte proprietário, assegurando que também sejam listados os lançamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;

Propiciar administração de informações cadastrais de imóveis urbanos e rurais;

Permitir a transferência de proprietário de imóvel, inclusive refletindo automaticamente a aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;

Permitir a identificação do Valor Venal do Terreno, do Valor Venal da Edificação e o Valor Venal do Imóvel;

Emissão de Certidão de Valor Venal passível de ser formatada pelo próprio usuário, permitindo-lhe definir os campos integrantes, bem como a sua disposição dentro do documento;

Permitir o registro de todos os protocolos relativos ao imóvel;

Permitir o controle de proprietários e compromissários por vigência de datas;

Permitir o controle de representante de espólio para fins de execução fiscal;

Recursos de Georreferenciamento:

Permitir o cadastro técnico imobiliário georreferenciado;

Permitir a visualização de imagens e mapas, com facilidades de zoom+, zoom-, vôle por cursor e focalização de município ou inscrição imobiliária por vista aérea;

Permitir a seleção de objetos de mapa por filtro de inscrições imobiliárias;

Permitir a seleção de objetos de mapa por seleção de polígonos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Possuir ferramenta para medição de área de polígono de representação;

Possuir ferramenta para medição de distância;

Permitir edição de representação geográfica de edificação;

Permitir demolição de edificações;

Permitir ao usuário redimensionar feições selecionadas por meio da manipulação de um de seus vértices;

Permitir que cada usuário possa possuir múltiplos temas de visualização de camadas;

Deverá permitir a consulta e a geração de novos mapas temáticos, utilizando filtros de dados existentes;

Permitir a obtenção de atributos por apontamento do objeto na tela;

Permitir a exportação de imagens em TIFF, JPEG ou PNG;

Permitir configuração dos temas de visualização dos polígonos;

Possuir ferramenta para associação e dissociação de um lote de planta de imóveis para uma inscrição municipal;

Possuir ferramentas para efetuar desenhos CAD (vetorial), das representações geográficas de quadras, lotes, setores, logradouros e edificações;

Permitir filtrar as inscrições imobiliárias através da seleção de lotes pelo desenho e vice-versa;

Permitir a anexação de lotes e o desmembramento de lotes através de apontamentos e medições nos polígonos;

Relatórios:

Emissão de certidões cadastral, através do cadastro ou inscrição imobiliária, tanto do exercício corrente como de anteriores;

Relatório de imóveis cadastrados e suas características;

Relatório estatístico de lançamento e arrecadação do IPTU;

Percentual da inadimplência;

Relação de imóveis sem lançamento de IPTU;

Relação de imóveis com IPTU cancelado;

Emissão de Certidão de alvará de características e confrontações;

Emissão de Certidão de demolição;

Emissão de Certidão de alvará de licença de habite-se;

Gestão:

Permitir que a Administração Municipal possa cadastrar e gerenciar todos os impostos e taxas regulamentadas em seu CTM;

Permitir o registro da fundamentação legal de cada taxa e imposto;

Permitir que sejam configurados todos os cálculos de apuração das taxas e impostos conforme a legislação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

- Permitir que sejam configuradas as regras de aplicação da multa, do juros e da correção de moedas;
- Permitir o cadastramento da planta de valores de acordo com trechos e logradouros;
- Permitir a definição da agenda de vencimento dos tributos;
- Permitir o cadastro e compartilhamento da agenda telefônica;
- Permitir a configuração das rotinas de cálculo de todos os tributos, atendendo ao conteúdo das tabelas de cadastros e legislação vigente, inclusive quanto ao valor mínimo da parcela;
- Conter recursos para criar novos campos de cadastro e configurar novas informações, sem dependência de uma nova versão do sistema;
- Permitir a criação de subdivisões e agrupamentos de campos de cadastro, bem como reposicionar os campos em tela para facilitar o preenchimento e a organização;
- Permitir a definição de campos do cadastro pelo próprio usuário, permitindo inclusive a definição de parâmetros para consistência do conteúdo do campo;
- Permitir a localização de qualquer lançamento através do nosso número;
- Possuir cadastro de logradouros com os seguintes dados: prefixo, título, descrição, extensão, largura, controle de logradouros vizinhos e nomenclatura oficial;
- Permitir o controle de restrições do logradouro: peso, altura, largura, caminhões, ônibus, pedestres, bicicleta ou motos;
- Permitir a execução de scripts em linguagem SQL, somente para seleção de dados, bloqueando qualquer execução de atualização ou exclusão de registros;
- Permitir na impressão de boletos, o cálculo automático de juros, multas e correção, baseados em fórmulas, conforme definido na legislação em vigor;
- Possuir ferramenta para que a Prefeitura possa configurar o seu próprio modelo emissão de carnês e quais os convênios permitidos para cada tributo;
- Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por gráficas;
- Permitir o cadastro de moedas e unidades fiscais, bem como o controle de suas vigências e atualizações;
- Realizar o cálculo automático de atualização de valores baseados nos indexadores e intervalos de datas;
- Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda, bem como todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos administráveis através do módulo, por configuração;
- Permitir o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;
- Permitir a definição de campos do cadastro com obrigatoriedade na inclusão ou na alteração;
- Permitir a restrição de acesso, edição de campos de cadastro para determinados usuários;
- Permitir o controle de grupos de acesso, com criação de perfis comuns para adição de usuários com mesmo acesso;
- Permitir a definição do padrão dos campos cadastrais à serem exibidos nas telas de consulta de dados;
- Permitir que a Prefeitura configure proprietários que não devam receber lançamentos de carnês de tributos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Controle de Arrecadação:

A rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados;

A conciliação dos valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças, a maior ou menor, nos valores devidos e prazos de repasse;

Emissão de relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos documentos de arrecadação enviados pelos agentes arrecadadores;

Rotina para baixa manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a baixa automática;

Dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;

Permitir a integração com os sistemas da área de Finanças, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;

Emissão de relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago;

Centralizar o processo de baixa e controle de arrecadação, de forma que a baixa por recebimento possa ser coletiva e realizada em setor específico;

Deverá permitir parametrizar os eventos que deverão realizar baixa ou não de pagamentos;

Emissão relatório de arrecadação, agrupando todos os agentes arrecadadores no plano de receita contábil.

Permitir o cadastramento de convênios de recebimentos;

Configurar a leitura de arquivos de movimentos bancários;

Conter recursos para processamento de baixa por recebimento de forma centralizada em setor específico responsável pelo controle de arrecadação;

As baixas devem ser controladas por lote e data de movimentação, podendo ser feitas por digitação manual com base nos canhotos, leitura código de barras e/ou retorno arquivo bancário;

As baixas por retorno bancário deverão ser automáticas, e o módulo deverá analisar os recebimentos, podendo ser parametrizado conforme critério da municipalidade;

Ao final deverá ser gerado relatório com os registros rejeitados pelo módulo (baixas já executadas, parcelas estornadas, recebimentos de outros tributos, diferença de valores etc;), bem como os registros baixados;

Permitir levantar todos os valores baixados a menor do que o valor previsto de um determinado tributo, e conseqüentemente efetuar o lançamento do valor residual não pago para os contribuintes em massa;

Dívida Ativa:

Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (IPTU, Taxas, Contribuição de Melhoria), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa ou judicial;

Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação;

Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros;

Possibilitar a criação e administração de diversos programas de recuperação de Dívida Ativa, com controle



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

de descontos diferenciados, com a possibilidade de verificação de débitos de outros módulos para concessão ou não do desconto, com configuração de valores mínimos de parcela e definição de percentual mínimo de valor de entrada;

Possibilitar o parcelamento de débitos para cobrança, permitindo em um mesmo processo parcelar os diversos débitos do contribuinte em um único parcelamento, sem a necessidade de procedimentos prévios de junção de débitos, obedecendo ao configurado pelos programas de recuperação de dívidas no tangente a descontos e demais configurações requeridas;

Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal;

Possibilitar efetuar a simulação prévia do parcelamento, sem a gravação de dados no sistema;

Requerer o contribuinte responsável pelo parcelamento no momento da efetivação no sistema;

Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos editáveis;

Possibilitar rotinas de cancelamento de Dívida Ativa, com estorno e registro de motivo;

Possibilitar cancelamento do parcelamento, com estorno, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas dívidas;

Possibilitar informar os corresponsáveis da Dívida Ativa, com possibilidade de listar os mesmos nas notificações e CDAs;

Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;

Administrar a cobrança de todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, taxas e contribuição de melhoria);

Controle de descontos, remissão com a possibilidade de verificação de débitos de outros módulos para concessão ou não do mesmo;

O englobamento e o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com limitação de valores mínimos para cada parcela;

Conter rotinas de movimentações e alterações de dívidas por digitação de baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos, estornos e outras hipóteses de extinção do crédito tributário;

A centralização dos procedimentos de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico;

O parcelamento e reparcelamento de débitos, em até 120 (cento e vinte) parcelas, com possibilidade de escolha entre parcelas expressas em indexador ou em moeda corrente nacional;

Controlar o período de prescrição de cada dívida ativa inscrita;

Permitir ao contribuinte através da internet verificar todas suas dívidas e selecionar as desejáveis para geração de uma guia única de quitação;

Permitir ao contribuinte através da internet verificar todas suas dívidas e aderir ao programa de parcelamento, onde o próprio contribuinte poderá realizar simulações de parcelas e valores;

Permitir ao contribuinte através da internet verificar todo seu histórico de pagamentos, acordos, geração de guias de quitação;

As parcelas das Taxas lançadas e não arrecadadas deverão ser inscritas como Dívida Ativa, que passa a ter um controle individualizado por imóvel;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Os tributos em atraso devem ser calculados automaticamente o valor do acréscimo de multa, juros e correção monetária, conforme Código Tributário, podendo ser diferenciada em relação ao exercício;

Deverá oferecer todos os passos necessários para o recebimento da Dívida, desde a Cobrança Amigável, o Protesto até a Execução Fiscal Eletrônica;

Permitir o gerenciamento do envio eletrônico das CDAs para Protesto e realizar o acompanhamento das movimentações geradas pelo cartório extrajudicial;

O Protesto prévio da CDA, antes do ajuizamento da execução fiscal, será utilizado como meio efetivo de cobrança extrajudicial; Todavia, importante destacar que, supõe correta identificação e conferência preliminar dos dados do devedor, evitando risco de apontar em face de quem não é responsável para com a dívida, desta forma o módulo deverá garantir a integridade dos dados da CDA;

Para a empresa que desejar quitar sua dívida em cota única, o módulo deverá gerar uma guia, em formato FEBRABAN ou Ficha de Compensação do banco de preferência da Prefeitura, com os valores atualizados até a data de vencimento da mesma fornecida pelo usuário;

Caso no vencimento o contribuinte não efetue o pagamento, a mesma deverá se tornar nula sem a necessidade de intervenção do usuário, bastando apenas reemitir com um novo vencimento;

Deverá possibilitar Cobrança Bancária com Registro (de acordo com regras da FEBRABAN), envio de Remessa de Títulos e tratamento do Retorno de Títulos;

Para efetuar a cobrança amigável, deverá oferecer texto padrão que poderá ser alterado via editor de textos, de acordo com a necessidade da Prefeitura;

A cobrança poderá ser tanto para Dívida Ativa, Exercício e Parcelamento, tendo opção de emitir por imóvel, faixa de imóvel, por exercício, por faixa de exercício e opção de gerar as cobranças com ou sem valores de débito e emitir os avisos de cobrança com ou sem desconto;

O módulo deverá gerar arquivo na extensão "TXT" contendo todas as informações necessárias para execução da cobrança, para a impressão via gráfica;

Deverá propiciar condições para efetuar parcelamento de dívida ativa, sempre que a legislação municipal permitir, devendo gerar processo, por imóvel com os acréscimos legais e quantidade de parcelas parametrizadas;

Ao final, deverão ser impressos os documentos, por exemplo, termo de confissão de débitos, conforme parametrizado bem como o carnê no formato previamente definido;

A Dívida originária deste parcelamento deverá ficar suspensa até que o contribuinte quite o mesmo;

Após o pagamento da última parcela deste parcelamento automaticamente a dívida deverá ser quitada;

A qualquer momento o usuário poderá solicitar o cancelamento deste processo, sendo que o módulo deverá inscrever o saldo remanescente, devidamente atualizado, para que a Prefeitura dê prosseguimento a Execução Fiscal Eletrônica;

Realizar controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: notificação, certidão, petição, ajuizamento, citação, intimação, penhora, embargo, sentença, prazo de recurso, recurso e julgamento de recurso, permitindo ainda que sejam personalizadas as fases do processo de acordo com a rotina de trabalho;

A execução deve ser feita por imóvel, por exercício, por intervalo de exercícios ou por intervalo de valores;

Automaticamente o módulo deverá gerar processos para todas as dívidas que no período solicitado não estejam em processo, parcelamento ou judicial, e que estejam em aberto;

Todos os documentos necessários para execução devem ficar em uma pasta de documentos que poderão ser alterados via editor de textos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Deverá possibilitar a emissão destes documentos via gráfica, através de um arquivo “TXT” contendo todas as informações necessárias para este procedimento;

Deverá permitir o parcelamento da Dívida Ativa em Cobrança Judicial, podendo usar os mesmos parâmetros de atualização de multa, juros e correção existentes na Prefeitura ou mesmo parâmetros específicos apresentados pelo Fórum Local;

O módulo deverá conter rotina de Evolução de Processos, permitindo ao município controlar toda a movimentação existente bem como lançar os valores de custas e honorários ocorridos durante os trâmites da Execução;

O início desta Evolução deverá surgir automaticamente com a emissão das Certidões para o módulo de Execução fiscal;

Deverá permitir a emissão de certidões positivas, podendo ser Sintética ou Analítica;

Possibilitar que todas as certidões possam ser emitidas por imóvel ou pessoa;

Todos os textos devem ser abertos podendo ser alterados via editor de textos;

Para as certidões positivas, os valores devem ser automaticamente atualizados até a data de emissão da mesma, podendo, caso o usuário deseje, emitir em anexo guia única para pagamento da dívida;

Deverá permitir obter pelo menos os seguintes documentos:

- Certidão positiva analítica e sintética;
- Certidão negativa analítica e sintética;
- Certidão positiva com efeito negativo;
- Cobrança Amigável;
- Petição;
- Comunicado Judicial para as dívidas em processo de Execução;

Relatórios:

- Livro Dívida Ativa (Analítico e Sintético);
- Maiores Devedores / Credores;
- Processos ativos;
- Acordos vigentes;
- Parcelamentos em atraso;
- Dívida em Aberto por Contribuinte;
- Cancelamentos de Dívida Ativa;
- Inscrições por Exercício;
- Cancelamentos por prescrição de débitos;

18 SISTEMA DE ITBI

Especificação Operacional:

O sistema deverá ter como objetivo permitir aos cartórios, bancos e afins a escrituração online das transações



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

imobiliárias, bem como o acompanhamento e fiscalização dos atos pela prefeitura.

Características Gerais:

Possuir vencimentos diferenciados para cada natureza de transação;

O cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;

Alterar a base de cálculo, emissão de prévia, guia de pagamento do ITBI e transferência de imóveis, vetando opcionalmente a mesma quando o imóvel possui débitos em aberto ou está em dívida ativa;

Emissão guia de cobrança do ITBI, inclusive com código de barras, processando alteração de nome de proprietário de imóveis de forma automática conforme desejado para cada natureza de transação, após o registro do recebimento de guia de ITBI emitida;

Gravar dados completos do transmitente, do cessionário e do intermediador, para posterior averbação;

Possuir certidão de quitação do ITBI para apresentação aos cartórios, com números validadores de autenticidade;

Permitir o complemento de valores de escriturações de ITBI declaradas a menor;

Fiscalização do I.T.B.I.:

Monitorar e auditar o imposto de transmissão de bens imóveis em tempo real;

Geração de gráficos comparativos quanto a valor do metro quadrado construído e terreno, arrecadação por bairros, compradores de outros municípios, entre outros;

Identificação da diferença entre o valor venal da prefeitura e o valor praticado pelo mercado, com objetivo de corrigir a PGV;

Identificação do imóvel no mapa.

Controle de homologação de escriturações pela comissão avaliadora;

19 SISTEMA DE TAXAS, CADASTRO MOBILIÁRIO, FISCALIZAÇÃO, ALVARÁS E DÍVIDA ATIVA

Especificação Operacional:

O sistema deverá ter como objetivo controlar todas as empresas estabelecidas no município ou eventuais prestadoras de serviços, a emissão de carnês anuais e avulsos, a fiscalização, a importação de arquivos de movimento bancário, a baixa, a integração com a contabilidade, a inscrição em dívida ativa, a gestão de acordos e protesto.

Características Gerais:

Permitir gestão do cadastro único econômico-fiscal para emissão das taxas e uso da nota fiscal de serviço eletrônica;

Possibilitar a configuração do conteúdo do cadastro econômico-fiscal;

Controlar histórico de alterações de campos cadastrais;

Efetuar o cálculo, lançamento e emissão do ISSQN e das chamadas taxas de licença;

O cadastramento de atividades estruturadas com a codificação CNAE ou por segundo critério;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

O cadastramento das atividades, atendendo a estrutura de codificação da LC 116/2003;

A gestão dos Anexos do Simples Nacional conforme LC 155/2016;

Integrar a consulta de dados cadastrais do CNPJ junto ao portal do Simples Nacional;

Permitir o enquadramento de empresas optantes pelo Simples Nacional, bem como o controle de suas atividades;

Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;

Efetuar cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN Sujeito a Homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de Utilização de Logradouros Públicos;

Manter histórico de informações sobre o contribuinte, inclusive quanto aos lançamentos e pagamentos;

Controlar a entrega e devolução dos carnês (notificação de lançamento);

Possibilitar a edição de layouts de boletos Febraban ou ficha de compensação;

Permitir o lançamento retroativo em qualquer exercício;

Controlar e gerenciar os alvarás de localização;

Controlar e gerenciar os alvarás de vigilância sanitária;

Consultar informações de contribuintes por atividade, logradouro, bairro, nome, documento, etc;

Identificar empresas estabelecidas e não estabelecidas no município;

Gerir inscrições provisórias de acordo com a classificação de baixo risco A e baixo risco B;

Permitir a identificação de sucessão tributária, bem como a gestão de dívidas de sucessores;

Permitir que empresas e MEI realizem a solicitação de abertura de inscrição municipal pela internet;

Permitir que empresas realizem a solicitação de atualização cadastral pela internet;

Permitir ao fisco analisar, aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelas empresas através da internet;

Atualizar automaticamente o cadastro econômico-fiscal, quando houver a aprovação da solicitação;

Possibilitar ao MEI, a emissão de alvará de funcionamento pela internet;

Integrar a consulta de dados cadastrais do CNPJ junto a Receita Federal;

Emissão de relatório estatístico de lançamento e arrecadação por imposto e por taxa;

Permitir a criação de relatórios personalizados conforme desejado pelos usuários;

Controle de Arrecadação:

A rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados;

A conciliação dos valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças, a maior ou menor, nos valores devidos e prazos de repasse;

Emissão de relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos documentos de arrecadação enviados pelos agentes arrecadadores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Rotina para baixa manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a baixa automática;

Dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;

Permitir a integração com os sistemas da área de Finanças, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;

Emissão de relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago;

Centralizar o processo de baixa e controle de arrecadação, de forma que a baixa por recebimento possa ser coletiva e realizada em setor específico;

Deverá permitir parametrizar os eventos que deverão realizar baixa ou não de pagamentos;

Emissão relatório de arrecadação, agrupando todos os agentes arrecadadores no plano de receita contábil.

Permitir o cadastramento de convênios de recebimentos;

Configurar a leitura de arquivos de movimentos bancários;

Conter recursos para processamento de baixa por recebimento de forma centralizada em setor específico responsável pelo controle de arrecadação;

As baixas devem ser controladas por lote e data de movimentação, podendo ser feitas por digitação manual com base nos canhotos, leitura código de barras e/ou retorno arquivo bancário;

As baixas por retorno bancário deverão ser automáticas, e o módulo deverá analisar os recebimentos, podendo ser parametrizado conforme critério da municipalidade;

Ao final deverá ser gerado relatório com os registros rejeitados pelo módulo (baixas já executadas, parcelas estornadas, recebimentos de outros tributos, diferença de valores etc;), bem como os registros baixados;

Permitir levantar todos os valores baixados a menor do que o valor previsto de um determinado tributo, e consequentemente efetuar o lançamento do valor residual não pago para os contribuintes em massa;

Fiscalização:

Permitir gerenciar e controlar o período de fiscalização do contribuinte, possibilitando que a verificação seja feita pela data de vencimento das autorizações de AIDF;

Possibilitar a manutenção para autorização de impressão de notas fiscais e impressão da AIDF;

Consentir a emissão de autorizações para Notas Fiscais Eletrônicas, com controle da numeração das mesmas, conforme solicitações protocoladas pelo sistema de acordo com AIDFs emitidas;

Permitir o lançamento por estimativa fiscal e arbitramento do ISSQN, conforme modelos pré configuráveis previstos na legislação tributária municipal;

Admitir a inclusão e manutenção das infrações previstas na legislação tributária municipal, com a opção de cadastrar os percentuais de penalidade para reincidentes;

Utilizar uma agenda virtual para o fiscal, cadastro e manutenção de compromissos com data e observações;

Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização e solicitação de documentos, sejam editáveis para ajuste de textos e conteúdo pelo grupo fisco;

Permitir a manutenção de documentos necessários à apuração de informações para utilização nos Processos Fiscais;

Possibilitar a personalização dos modelos de estimativa fiscal e arbitramento, sendo dada a entrada dos dados



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

que serão solicitados no preenchimento do cadastramento da estimativa ou arbitramento, permitindo também informar a fórmula de cálculo a ser utilizada, que deverá usar os itens informados em tela, sendo possível também ser utilizadas operações matemáticas;

Consultar os registros do cadastro de serviços (lista de serviços tributáveis do ISSQN), obedecendo a LC 116/03;

Permitir emissão de relatório de controle de prazo de entrega de documentos, listando os Processos Fiscais com as solicitações de documentos, indicando quais os documentos entregues e não entregues, bem como o prazo de entrega dos mesmos;

Gerar relatório verificando inconsistências entre os documentos declarados pelos Prestadores, realizando comparação com os documentos declarados pelos Tomadores, acusando e destacando os erros e diferenças entre competências, valores retidos, situações tributárias e valores de base de cálculo;

Gerar relatório de continuidade de notas fiscais, verificando quais notas estão faltando na sequência das notas declaradas, verificando as notas de número maior que deveriam ter data igualou posterior às notas de número menor, destacando em vermelho as falhas reveladas;

Gerar relatório das declarações fiscais entregues pelos contribuintes enquadradas como "sem receita";

Listar os valores em aberto e não fiscalizados relativamente ao ISSQN;

Emissão de relatórios gerenciais por atividade, valor do ISSQN pago para seleção dos contribuintes a serem fiscalizados;

A emissão e o gerenciamento de arrecadação de ISSQN em relação a notas fiscais avulsas, emitidas na própria Prefeitura;

A abertura de processos para as ações fiscais;

O registro e gerenciamento dos processos fiscais com base em procedimentos anteriores formalizados para cada contribuinte;

Informar os contribuintes em fiscalização ou fiscalizados;

O controle e a liberação de AIDFs;

O registro de informações e a emissão de Auto de Infração, conforme Lei municipal;

O registro de informações e a emissão de notificações fiscais, conforme Lei municipal;

A emissão de documentos e o registro dos atos de fiscalização relativo a todo o processo fiscal (termo de início, intimação, notificação fiscal, auto de infração, mapa de apuração e termo de encerramento);

Conter programas para inscrição em dívida ativa dos valores resultantes de auto de infração;

O parcelamento dos autos de infração;

Gerenciar a distribuição de ações fiscais, as notificações fiscais e autos de infração, controlando os prazos de cumprimento da obrigação.

O módulo deverá conter as regras estabelecidas do Simples Nacional na Lei Complementar Nº 123/2006 com as alterações da Lei Complementar Nº 128/2008 e resoluções do Comitê Gestor do Simples Nacional, bem como todas as alterações nas legislações posteriores, com base nas últimas receitas Próprias, de Filiais e de Folha de Pagamento. O aplicativo deve ter a capacidade de enquadrar o Declarante a uma faixa de faturamento e às alíquotas;

Deverá buscar as informações disponibilizadas pela Receita Federal, relacionadas às empresas que atualizaram cadastros ou efetuaram novas adesões ao simples nacional;

Gerar arquivo no padrão FEBRABAN contendo pagamentos dos Contribuintes optantes do SIMPLES



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

NACIONAL dos pagamentos efetuados através do DAS gerado pela Receita Federal, bem como as Guias geradas por meio de Retificação com as respectivas baixas;

Deverá efetuar cruzamento dos valores informados no extrato do simples nacional relacionando ao ISSQN recolhido para o município com informações feitas na escrituração eletrônica no módulo de apuração da arrecadação municipal;

Deverá proporcionar relatórios das confrontações de informações declarados na Receita Federal e no módulo de escrituração da Prefeitura, com valores e alíquotas.

Disponibilizar para fiscalização tributária municipal um módulo de Planejamento Fiscal contendo um banco de dados com informações que permitam análise e planejamento das ações fiscais, possibilitando o cruzamento das notas fiscais emitidas e recebidas, fornecendo informações sobre as irregularidades encontradas, proporcionando maior eficiência da ação da fiscalização.

Deve ter a capacidade da relação entre as empresas prestadoras de serviços e o seu local de prestação de serviço, possibilitando pelo menos:

- Identificar empresas, entidades e profissionais não cadastrados no Cadastro Mobiliário, através das notas fiscais declaradas por Prestadores Inscritos.

Apresentar informações que permitam acompanhar o quantitativo de entrega das declarações;

Identificar a irregularidade de Sonegação de Serviços Prestados e Tomados.

Identificar as notas fiscais de um contribuinte que apresentaram divergência entre os valores declarados pelo prestador e pelo tomador (calçamento de notas).

Identificar as notas fiscais de um contribuinte que apresentaram a irregularidade de Duplicidade de Notas.

Identificar as Retenções não realizadas pelo Tomador, e que foram declaradas como retidas pelo Prestador.

Identificar os contribuintes que não realizaram as obrigações mensais de serviços;

Apresentar em tela e impresso, relatório contendo informações sobre ocorrência de Maiores Diferenças de Pagamento de ISS Próprio e ISS Substituto;

Apresentar em tela e impresso, relatório contendo informações sobre maiores contribuintes de recolhimentos de ISS por atividade;

Apresentar em tela e impresso, relatório contendo informações sobre arrecadação das atividades econômicas, por mês;

Apresentar em tela e impresso, relatório contendo informações sobre histórico de arrecadação de determinado contribuinte do ISS;

Apresentar em tela e impresso, relatório contendo informações das declarações de uma Instituição Financeira;

Enviar comunicados por e-mail para os contribuintes, sobre qualquer assunto, bem como: Alteração em regra de softwares, as fiscalizações, alteração em Legislações, utilizando texto definido pelo Município;

Gerar Notificações de Lançamento Eletrônicas para contribuintes com não recolhimento ou recolhimento a menor em relação ao ISS a recolher já declarado;

Possibilitar relatório das empresas que mais arrecadam para o município;

Identificar inconsistências de notas escrituradas com divergências entre prestadores\tomadores.

Permitir ao grupo gestor da fiscalização, o registro e controle das Ordens de Serviços programadas para os Fiscais de Tributos;

- Permitir emissão de Ordens de Serviços para os auditores com base nos relatórios de ocorrências e nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

indicadores gerados no Aplicativo para Planejamento Fiscal;

- Possibilitar a distribuição das Ordens de Serviços de fiscalização entre os fiscais e permitir a realização de consultas das fiscalizações realizadas ou em andamento;
- Disponibilizar aos fiscais, consulta das Ordens de Serviços em andamento sob sua responsabilidade, permitindo a verificação necessária e obtendo todas as informações para a execução de suas tarefas;

Dívida Ativa:

Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (ISSQN, Taxas), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa ou judicial;

Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação;

Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros;

Possibilitar a criação e administração de diversos programas de recuperação de Dívida Ativa, com controle de descontos diferenciados, com a possibilidade de verificação de débitos de outros módulos para concessão ou não do desconto, com configuração de valores mínimos de parcela e definição de percentual mínimo de valor de entrada;

Possibilitar o parcelamento de débitos para cobrança, permitindo em um mesmo processo parcelar os diversos débitos do contribuinte em um único parcelamento, sem a necessidade de procedimentos prévios de junção de débitos, obedecendo ao configurado pelos programas de recuperação de dívidas no tangente a descontos e demais configurações requeridas;

Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal;

Possibilitar efetuar a simulação prévia do parcelamento, sem a gravação de dados no sistema;

Requerer o contribuinte responsável pelo parcelamento no momento da efetivação no sistema;

Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos editáveis;

Possibilitar rotinas de cancelamento de Dívida Ativa, com estorno e registro de motivo;

Possibilitar cancelamento do parcelamento, com estorno, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas dívidas;

Possibilitar informar os corresponsáveis da Dívida Ativa, com possibilidade de listar os mesmos nas notificações e CDAs;

Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;

Administrar a cobrança de todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (ISSQN, taxas);

Controle de descontos, remissão com a possibilidade de verificação de débitos de outros módulos para concessão ou não do mesmo;

O englobamento e o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com limitação de valores mínimos para cada parcela;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Conter rotinas de movimentações e alterações de dívidas por digitação de baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos, estornos e outras hipóteses de extinção do crédito tributário;

A centralização dos procedimentos de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico;

O parcelamento e reparcimento de débitos, em até 120 (cento e vinte) parcelas, com possibilidade de escolha entre parcelas expressas em indexador ou em moeda corrente nacional;

Controlar o período de prescrição de cada dívida ativa inscrita;

Permitir ao contribuinte através da internet verificar todas suas dívidas e selecionar as desejáveis para geração de uma guia única de quitação;

Permitir ao contribuinte através da internet verificar todas suas dívidas e aderir ao programa de parcelamento, onde o próprio contribuinte poderá realizar simulações de parcelas e valores;

Permitir ao contribuinte através da internet verificar todo seu histórico de pagamentos, acordos, geração de guias de quitação;

As parcelas do ISSQN e das Taxas lançadas e não arrecadadas deverão ser inscritas como Dívida Ativa, que passa a ter um controle individualizado por empresa;

Os tributos em atraso devem ser calculados automaticamente o valor do acréscimo de multa, juros e correção monetária, conforme Código Tributário, podendo ser diferenciada em relação ao exercício;

Deverá oferecer todos os passos necessários para o recebimento da Dívida, desde a Cobrança Amigável, o Protesto até a Execução Fiscal Eletrônica;

Permitir o gerenciamento do envio eletrônico das CDAs para Protesto e realizar o acompanhamento das movimentações geradas pelo cartório extrajudicial;

O Protesto prévio da CDA, antes do ajuizamento da execução fiscal, será utilizado como meio efetivo de cobrança extrajudicial; Todavia, importante destacar que, supõe correta identificação e conferência preliminar dos dados do devedor, evitando risco de aponte em face de quem não é responsável para com a dívida, desta forma o módulo deverá garantir a integridade dos dados da CDA;

Para a empresa que desejar quitar sua dívida em cota única, o módulo deverá gerar uma guia, em formato FEBRABAN ou Ficha de Compensação do banco de preferência da Prefeitura, com os valores atualizados até a data de vencimento da mesma fornecida pelo usuário;

Caso no vencimento o contribuinte não efetue o pagamento, a mesma deverá se tornar nula sem a necessidade de intervenção do usuário, bastando apenas reemitir com um novo vencimento;

Deverá possibilitar Cobrança Bancária com Registro (de acordo com regras da FEBRABAN), envio de Remessa de Títulos e tratamento do Retorno de Títulos;

Para efetuar a cobrança amigável, deverá oferecer texto padrão que poderá ser alterado via editor de textos, de acordo com a necessidade da Prefeitura;

A cobrança poderá ser tanto para Dívida Ativa, Exercício e Parcelamento, tendo opção de emitir por empresa, inscrição, por exercício, por faixa de exercício e opção de gerar as cobranças com ou sem valores de débito e emitir os avisos de cobrança com ou sem desconto;

O módulo deverá gerar arquivo na extensão "TXT" contendo todas as informações necessárias para execução da cobrança, para a impressão via gráfica;

Deverá propiciar condições para efetuar parcelamento de dívida ativa, sempre que a legislação municipal permitir, devendo gerar processo, por empresa com os acréscimos legais e quantidade de parcelas parametrizadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Ao final, deverão ser impressos os documentos, por exemplo, termo de confissão de débitos, conforme parametrizado bem como o carnê no formato previamente definido;

A Dívida originária deste parcelamento deverá ficar suspensa até que o contribuinte quite o mesmo;

Após o pagamento da última parcela deste parcelamento automaticamente a dívida deverá ser quitada;

A qualquer momento o usuário poderá solicitar o cancelamento deste processo, sendo que o módulo deverá inscrever o saldo remanescente, devidamente atualizado, para que a Prefeitura dê prosseguimento a Execução Fiscal Eletrônica;

Realizar controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: notificação, certidão, petição, ajuizamento, citação, intimação, penhora, embargo, sentença, prazo de recurso, recurso e julgamento de recurso, permitindo ainda que sejam personalizadas as fases do processo de acordo com a rotina de trabalho;

A execução deve ser feita por empresa, por exercício, por intervalo de exercícios ou por intervalo de valores;

Automaticamente o módulo deverá gerar processos para todas as dívidas que no período solicitado não estejam em processo, parcelamento ou judicial, e que estejam em aberto;

Todos os documentos necessários para execução devem ficar em uma pasta de documentos que poderão ser alterados via editor de textos;

Deverá possibilitar a emissão destes documentos via gráfica, através de um arquivo "TXT" contendo todas as informações necessárias para este procedimento;

Para as empresas que estejam em fase de processo, tanto parcelamento como execução fiscal, ao se consultar os débitos em tela, deverá ser informada ao usuário a existência de tal processo;

Deverá permitir o parcelamento da Dívida Ativa em Cobrança Judicial, podendo usar os mesmos parâmetros de atualização de multa, juros e correção existentes na Prefeitura ou mesmo parâmetros específicos apresentados pelo Fórum Local;

O módulo deverá conter rotina de Evolução de Processos, permitindo ao município controlar toda a movimentação existente bem como lançar os valores de custas e honorários ocorridos durante os trâmites da Execução;

O início desta Evolução deverá surgir automaticamente com a emissão das Certidões para o módulo de Execução fiscal;

Deverá permitir a emissão de certidões positivas, podendo ser Sintética ou Analítica;

Possibilitar que todas as certidões possam ser emitidas por empresa ou pessoa;

Todos os textos devem ser abertos podendo ser alterados via editor de textos;

Para as certidões positivas, os valores devem ser automaticamente atualizados até a data de emissão da mesma, podendo, caso o usuário deseje, emitir em anexo guia única para pagamento da dívida;

Deverá permitir obter pelo menos os seguintes documentos:

- Certidão positiva analítica e sintética;
- Certidão negativa analítica e sintética;
- Certidão positiva com efeito negativo;
- Cobrança Amigável;
- Petição;
- Comunicado Judicial para as dívidas em processo de Execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Relatórios:

- Livro Dívida Ativa (Analítico e Sintético);
- Maiores Devedores / Credores;
- Processos ativos;
- Acordos vigentes;
- Parcelamentos em atraso;
- Dívida em Aberto por Contribuinte;
- Cancelamentos de Dívida Ativa;
- Inscrições por Exercício;
- Cancelamentos por prescrição de débitos;

20 SISTEMA DE ISS ELETRÔNICO

Especificação Operacional:

O sistema deverá ter como objetivo controlar a arrecadação de ISSQN de empresas prestadoras e tomadoras de serviços, através de emissão de NFS-e, escrituração de notas e declaração de serviços, bem como a integração com os demais sistemas de arrecadação, evitando duplicidade de cadastros, evitando ausência de inscrição em dívida ativa, evitando classificação contábil manual por digitação. O sistema deve seguir o padrão ABRASF, para que as empresas se integrem via webservice de modo automatizado.

Características Gerais:

Layout simples e intuitivo em todas as funcionalidades do sistema;

O sistema deve estar adequado com a legislação vigente;

O sistema deve ser dividido em dois módulos sendo eles Administração e NFS-e;

Permitir que seja integrado o cadastro único de pessoas;

Permitir que no cadastro de novas pessoas, possam utilizar o webservice de cep;

Possibilitar aos contadores e contribuintes a solicitação de atualização cadastral;

Possuir cadastro econômico de contribuintes, controle de sócios de acordo com suas cotas, controlando inclusive o percentual correspondente a cada um;

Possuir cadastro de logotipo da empresa, para a mesma ser impressa na emissão da nota fiscal eletrônica;

Trabalhar com CNAE onde o mesmo deve possuir uma carga para não ter a necessidade de cadastrar algum CNAE;

Permitir no cadastro econômico configurar atividade principal e atividades secundárias das empresas;

Trabalhar com Item da lista de serviços onde o mesmo deve possuir uma carga para não ter a necessidade de cadastrar serviços e os mesmos já deve conter vínculo com o CNAE a que pertence, além de permitir que seja inserida qual a alíquota que o serviço possui no código tributário do município;

Permitir que um determinado serviço não listado a um CNAE seja inserido como extra para uma determinada empresa;

Possui tratamento especial para empresas que se encontram enquadrada no simples nacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Ao prestador configurar o seu perfil de trabalho, e-mail, telefone, informar sua logomarca que será impressa na Nota Fiscal de Serviços eletrônica;

Controlar as solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços;

O login de cada prestador ser o próprio CNPJ ou CPF;

O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;

O cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por e-mail;

No caso da atividade de construção civil, as NFS-e deverão ser emitidas por obra;

Obrigatoriedade de informar o CNPJ do tomador do serviço para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior;

Informar as retenções federais como PIS, COFINS, CSLL, IR, INSS;

Caso o contribuinte for optante do Simples Nacional, possibilitar informar a alíquota do imposto;

Consultar uma nota emitida pelo seu número, pelo tomador do serviço, data de emissão da nota;

E-mail para o tomador de serviço logo após a criação da NFS-e, com os dados da nota e o link para visualizá-la;

Ter a opção de informar quem é o contador que responderá pela empresa;

Regulamentar as alíquotas dos serviços tributáveis conforme legislação municipal;

Gerar crédito na emissão da nota fiscal eletrônica para o tomador;

Consultar o crédito gerado na emissão da nota fiscal eletrônica para o prestador e tomador do serviço;

Emissão de guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas;

Que a empresa escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS;

Ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica;

O envio de RPS poderá ser por importação de arquivo ou integração via Web Service;

O envio do lote deve ser recebido pelo servidor da Web Service que grava as informações recebidas e gera o número de protocolo de recebimento;

O arquivo gerado deverá ser em XML;

Permitir o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado;

Permitir a emissão de gráficos estatísticos;

Que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;

Emissão de Livro Eletrônico de Prestação de Serviços;

Integrado aos demais sistemas para lançamento da empresa, lançamento do DAM e pagamento do ISS;

Permitir a comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de notas fiscais eletrônicas e consultas diversas;

Que o contribuinte escreva suas dúvidas no próprio sistema de NFS-e e enviá-la para o auditor responsável;

Registrar as mensagens enviadas, data e hora;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Possuir domicílio fiscal eletrônico para envio de avisos e notificações pelo auditor;

Notificação gerada deve ir automaticamente para o domicílio fiscal eletrônico da empresa, e quando a empresa acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação;

Possuir mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com seus respectivos valores pagos e apurados;

Emissão de ordem de serviço para início de ações fiscais, selecionando os auditores e empresas que serão fiscalizadas;

Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF;

Exportar as notas fiscais emitidas por período em arquivo XML;

Módulo do Contador onde o mesmo gerencia seus clientes;

Que o Contador com uma única senha acesse todas as empresas que são de sua responsabilidade;

O sistema deverá comparar os valores pagos das empresas optantes do Simples nacional com os valores das Notas Fiscais emitidas, caso os valores estejam a menor enviar uma intimação para que estas empresas regularizem esta situação;

Permitir a autenticação via Web Service através do certificado digital;

Possuir controle de emissão de DUAMs;

Possuir geração de calendário para vencimento de DUAMs, de acordo com suas referências;

Possuir seleção de calendário para escrituração;

Manter histórico dos valores de cada exercício;

Possuir rotina para escrituração dos lançamentos que vem a gerar impostos de ISS, sempre respeitando o calendário de escrituração e vencimento de DUAMs;

Possuir telas onde o contribuinte consiga efetuar a gestão da nota de serviços prestados e tomados, sendo necessário realizar escrituração manual ou automática das notas, para geração do imposto de ISSQN e geração do livro fiscal;

Possuir emissão de nota fiscal eletrônica com as seguintes funcionalidades:

- Ao selecionar o prestador, já busque quais os CNAEs e itens da lista de serviço e disponibilize para seleção;
- Possuir funcionalidade para replicar dados de uma nota que já fora emitida;
- Permitir cadastro de tomador de serviço sem a necessidade de sair da tela de emissão de nota;
- Caso o tomador já tenha cadastro, buscar os dados automaticamente;
- Realizar cálculo automático das retenções de acordo com as alíquotas cadastradas;
- Ao selecionar o serviço já selecionar alíquota referente e efetuar os cálculos necessários;
- Imprimir nota fiscal com todos os dados necessários e validação de autenticidade através de QRCode;
- Permitir que a impressão da nota de acordo com a descrição seja em várias páginas.

Possuir tela de Gestão do prestador com as seguintes funcionalidades:

- Visualizar todas as notas fiscais onde a inscrição aparece como prestador de serviço;
- Permitir toda e qualquer gestão de notas de serviços prestados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

- Possuir filtros por competências mês e ano, e tomador da nota fiscal;
- Permitir impressão de todas as notas selecionadas de uma vez só, gerando somente 1 arquivo pdf para facilitar a conferência;
- Possuir totalizadores de todas as notas;
- Permitir Escriturar as notas/Gerar DUAMS;
- Permitir gerar arquivo XML de todas as notas selecionadas;
- Possuir impressão de relatório gerencial para facilitar a conferência;
- Permitir efetuar cancelamento de nota fiscal selecionada;
- Permitir replicar uma determinada nota selecionada;
- Mostrar legenda para cores de estado da nota fiscal;
- Ao escriturar as notas os DUAMS gerados devem estar de acordo com competência da nota e data de vencimento respeitando o calendário de vencimento de DUAMS.

Possuir tela de Gestão do tomador com as seguintes funcionalidades:

- Visualizar todas as notas fiscais onde a inscrição aparece como tomador de serviço;
- Permitir toda e qualquer gestão de notas se serviços tomados;
- Buscar automaticamente notas fiscais emitidas no município para permitir sua escrituração;
- Possuir filtros por competências mês e ano, e prestador da nota fiscal;
- Possuir totalizadores de todas as notas;
- Permitir que através da importação de arquivo seja criada a nota fiscal com as informações presentes no arquivo;
- Mostrar legenda para cores de estado da nota fiscal;
- Permitir selecionar as notas de serviços tomados e gerar um arquivo XML padrão ABRASF;
- Permitir Escriturar as Notas /Gerar DUAMs das notas;
- Ao escriturar as notas os DUAMs gerados devem estar de acordo com competência da nota e data de vencimento respeitando o calendário de vencimento de DUAMs.

Possuir tela de Gestão mensal com as seguintes funcionalidades:

- Mostrar todos os DUAMs gerados da inscrição informada, respeitando os filtros selecionados;
- Possuir filtros de competência dos DUAMs;
- Mostrar notas fiscais que ocasionou a geração de um DUAM selecionado;
- Permitir impressão de um DUAM selecionado;
- Permitir impressão de relatório gerencial de extrato da dívida do contribuinte;
- Mostrar legenda para cores dos estados do DUAM.

Possuir telas de solicitações com as seguintes funcionalidades:

- Solicitação para controle de permissão para emissão de nota fiscal;
- Solicitação para cancelamento de nota fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

- Solicitação atualização cadastral.

Possuir Declaração de cartórios com as seguintes funcionalidades:

- Possuir configuração de tabela da Anoreg do estado vinculado ao cadastro econômico;
- Possuir carga de todas as tabelas de atos, sem a necessidade cadastrar;
- Possuir cadastro de Atos Cartoriais;
- Possuir cadastro de declaração mensal por cartório;
- Permitir carregar automaticamente os atos;
- Permitir lançamento das quantidades de atos que foram realizados no mês;
- Realizar de forma automático o cálculo do ISS de acordo com o faturamento e alíquota do serviço;
- Permitir Gerar DUAM para possível pagamento o imposto.

Possuir Declaração de Bancos com as seguintes funcionalidades:

- Permitir a apuração mensal dos bancos seguindo padrão ABRASF;
- Possuir cadastro de contas bancárias COSIF;
- Possuir consulta da declaração eletrônica e permitir gerar o DUAM ou retificar a declaração;
- Possuir uma pesquisa de apuração mensal de ISS através do plano de contas.

Possuir Declaração de pedágios com as seguintes funcionalidades:

- Permitir cadastro de rodovias e extensão no município;
- Permitir realizar a declaração por rodovia / praça de pedágios;
- Realizar o cálculo automático do valor do imposto de acordo com a alíquota do município;
- Ao fechar a declaração gerar o DUAM para possível pagamento do imposto.

Possuir Declaração de serviços tomados em obras com as seguintes funcionalidades:

- Permitir realizar o cadastro da obra para posterior emissão da nota vinculada a mesma;
- Possuir campos essenciais para identificação da obra;
- Permitir lançamento de notas fiscais de serviços tomados nas obras, sendo eles retidos ou não;
- Permitir gerar os DUAMs das notas fiscais que forem retidas;
- Permitir visualizar os DUAMs gerados.

Possuir Declaração avulsa com as seguintes funcionalidades:

- Permitir realizar declaração avulsa para pagamento de ISS;
- Conter campos essenciais para identificação do serviço prestado;
- Realizar cálculo de forma automática de acordo com a alíquota cadastrada no serviço.

Geração de notas em massa para mensalistas:

- Possuir forma layout para importação de RPS;
- Possuir funcionalidade para gerar automaticamente as notas fiscais para todos os mensalistas informados no arquivo de RPS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

- Possuir sistema de Notificações Online para contribuintes com as seguintes funcionalidades:
 - Permitir cadastrar notificações para contribuintes;
 - Possuir tipos de notificações sendo eles: Notificação de escrituração automática, Débitos vencidos, Avisos manuais sem confirmação e Avisos manuais com confirmação;
 - Possuir forma de visualizar as notificações que já foram visualizadas pelo contribuinte;
 - Possuir forma de visualizar as notificações que já foram confirmadas pelo contribuinte;
 - Possuir formas de envio de notificação em massa de um determinado tipo;
 - Permitir inserir o texto do corpo da notificação.
 - Possuir Emissão e gestão de nota fiscal eletrônica avulsa com as seguintes funcionalidades:
 - Possuir campos essenciais para emissão da nota fiscal eletrônica avulsa;
 - Caso o tomador já tenha cadastro, buscar os dados automaticamente;
 - Ao selecionar o serviço já selecionar alíquota referente e efetuar os cálculos necessários;
 - Permitir que a impressão da nota de acordo com a descrição seja em várias páginas;
 - Imprimir nota fiscal com todos os dados necessários e validação por QRCode;
 - Permitir cancelamento de uma nota fiscal avulsa já emitida;
 - Possuir tela de consulta de notas avulsas emitidas;
- Possuir Geração e controle de DUAMs;
- Permitir realizar repactuação de DUAMs vencidos;
 - Permitir alteração de data de vencimento do DUAM;
 - Permitir realizar baixa manual e automática de DUAMs;
 - Permitir inserir um DUAM vencido em Dívida Ativa.
- Integração via Webservice utilizando padrão ABRASF com seguintes funcionalidades:
- Recepção e processamento de lotes de RPS.
 - Envio de lotes de RPS de forma assíncrona;
 - Geração de Nota fiscal de Serviço eletrônica;
 - Cancelamento de NFS-e;
 - Substituição de NFS-e;
 - Consulta de Lote de RPS;
 - Consulta de NFS-e por RPS;
 - Consulta de NFS-e Serviços prestados;
 - Consulta de NFS-e Serviços tomados ou intermediários;
 - Consulta de NFS-e por faixa;
 - Padrão de comunicação SOAP;
 - Permitir validação por assinatura digital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Relatórios para gestão da nota fiscal eletrônica onde:

- Deve permitir exportar relatórios nos seguintes formatos PDF e/ou planilha eletrônica;
- Deve permitir envio por e-mails das notas fiscais;
- Possuir relatório gerencial de empresas enquadradas no simples nacional;
- Possuir relatório gerencial para empresas do tipo MEI;
- Possuir relatório de arrecadação de ISS;
- Possuir relatório de listagens de todos os cadastros que a nota fiscal utilize;
- Possuir relatório de listagens de nota fiscal de serviços prestados e serviços tomados;
- Possuir relatório de notificações;
- Possuir relatório de serviços que foram prestados fora do município;
- Possuir relatório de livro fiscal do contribuinte;
- Possuir relatório onde informe quais empresas do simples e do MEI que ultrapassaram o limite de seu enquadramento;
- Possuir relatórios de empresas enquadradas no Simples Nacional que não efetuaram o pagamento do DAS;
- Possuir relatório de empresas que mais cancelam notas fiscais.

Possuir Solicitação online para emissão de nota fiscal eletrônica onde:

- Possuir meios para que o um contribuinte já cadastrado no município, solicite a autorização para emissão de nota fiscal eletrônica;
- Possuir meios onde a prefeitura consiga validar a solicitação deferir ou indeferir seguindo seus próprios parâmetros;
- Ao deferir a solicitação, o sistema deve realizar os processamentos de liberação da empresa para emissão de nota.

Possuir solicitação online de cancelamento de notas onde:

- Permitir solicitação de cancelamento de notas, respeitando as parametrizações no sistema feitas pela prefeitura de acordo com seu código tributário municipal;
- Possuir status da nota em pedido de cancelamento, onde a nota pode estar aguardando validação do cancelamento, cancelamento deferido e cancelamento indeferido, esse processo deve estar claro na tela de gestão do prestador para que o contribuinte consiga acompanhar todo o processo;
- Possuir envio de e-mails de toda a movimentação que a solicitação tiver;
- Possuir tela para que a prefeitura consiga validar todas as solicitações de cancelamentos, com todas as informações em apenas uma tela sem a necessidade de estar navegando no sistema para buscar outras informações.

Permitir Solicitação online de denúncia fiscal onde:

- Qualquer contribuinte possa realizar uma denúncia fiscal;
- Possuir envio de e-mails de toda a movimentação que a solicitação tiver.

Possuir cadastro de vencimento de DUAM onde:

- Realizar preenchimento dos demais meses, baseado no primeiro vencimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

- Permitir Consulta e impressão de notas fiscais de sistemas antigos.
- Possuir controle de empresas enquadradas no Simples Nacional:
- Importação de arquivo PGDAS-D;
- Importação de arquivo DAF 607;
- Mostrar cruzamento de informações entre os arquivos e a base da nota fiscal eletrônica;
- Possuir relatório gerenciais que mostram empresas enquadradas no simples nacional, porém não emitem nota.

21 SISTEMA DE EXECUÇÃO FISCAL ELETRÔNICA

Especificação Operacional:

O sistema deverá ter como objetivo controlar toda a execução fiscal, as cobranças de despesas judiciais, honorários, realização de acordos, bem como o peticionamento integrado do tribunal de justiça do estado.

Características Gerais:

Possuir gestão de execução fiscal totalmente eletrônica;

Integrar ao webservice do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo através do certificado e-CNPJ da Prefeitura e assinar documentos eletronicamente através do certificado e-CPF/OAB do Procurador;

Possuir cadastro único de pessoas físicas e jurídicas;

Possuir integração com os Sistemas de Tributos;

Possibilidade de atualização de dados de pessoas que reflete para cobrança em todos os módulos do Sistema;

Processar validação de cadastros, para identificar devedores com dados incompletos;

Permitir configurações relativas ao Foro, Competência, Classe, Assunto, Instituição, entre outros dados obrigatórios pelo Tribunal de Justiça;

Deverá possuir recurso para montagem de lotes com as dívidas para ajuizamento eletrônico;

Permitir que as CDAs sejam assinadas eletronicamente por um responsável na dívida ativa;

Deverá possuir cadastro de procuradores e outras pessoas que ajudam nas atividades diárias, com níveis de permissão;

Deverá possuir recurso para montagem de lote para ajuizar a partir de diversos filtros para agrupamento de tributos, devedores e valor mínimo de alçada;

Permitir definir de procurador responsável pelo lote;

Possuir recurso para geração dos arquivos digitais de petições / CDAs em PDF, necessários para envio totalmente digital, em lote, eliminando uso de qualquer papel;

Armazenar todos os documentos digitais dentro do processo de execução, sem a necessidade de abertura de pasta física, facilitando a consulta de todos documentos do processo por qualquer pessoa com acesso;

Assinar eletronicamente os documentos transmitidos em lote;

Efetuar a transmissão em lote de todas as dívidas, validando de forma unitária e recebe os protocolos dos processos CNJ e data de ajuizamento;

Capturar os erros informados pelo TJ de forma digital e permitir a correção dos dados para nova transmissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Gerenciar as situações das dívidas não ajuizadas e ajuizadas para realização de acordos de dívidas / execuções gerando as devidas custas e cobrança de honorários;

Possibilitar no ato do acordo de execução fiscal, a inclusão na primeira parcela ou ratear o valor dentre as parcelas ou criar boleto separado para honorários, custas, diligências e DARE;

Permitir a distribuição de processos entre os procuradores;

Permitir o acompanhamento de processos de forma individual e em lote;

Possuir informações estatísticas quantitativas de cada procurador e cada situação dos processos para facilitar a gestão;

Apurar valores arrecadados e à arrecadar em síntese e em gráfico;

Automatizar o recebimento de intimações e documentos digitais disponibilizados pelo juiz;

Permitir que o procurador tome ciência para início da contagem de prazo de recurso;

Permitir o alerta para realização de acordos de dívidas que estão com pedido de penhora;

Permitir o lançamento de custas nos processos;

Permitir realização de diversos tipos de peticionamentos intermediários, através de modelos prontos e outros documentos que podem ser juntados;

Permitir o peticionamento individual ou em lote;

Possibilitar acesso ao ambiente de homologação e ao ambiente de produção da Prefeitura no TJSP;

Utilizar arquitetura em formato XML e protocolo HTTPS;

Possuir modelos/layouts de petição e CDA configuráveis pela Prefeitura;

Permitir agendamento de ações para os processos;

Possuir relatórios sintéticos e analíticos sobre os processos de execução, honorários e procuradores;

O módulo deverá propiciar o melhor controle e gerenciamento das cobranças judiciais;

Permitir o acompanhamento de processos de forma individual e em lote;

Possuir um painel de controle, onde exibe em resumo a quantidade e os valores dos processos, intimações, lotes enviados, aguardando envio, documentos de petição intermediária que estão em fase de rascunho ou já respondidos, apuração de valores arrecadados e a arrecadar em síntese e em gráfico;

Automatizar o recebimento de intimações e documentos digitais disponibilizados pelo juiz;

Possuir controle de prazos para respostas às intimações;

Permitir diversos tipos de peticionamentos intermediários, através de modelos prontos e outros documentos que podem ser juntados;

Permitir o controle de pedidos de penhora, com data do pedido e processos agrupados, inclusive com a projeção futura dos valores a penhorar para os meses posteriores;

Possuir a funcionalidade de agenda, que trabalha de forma ativa, avisando aos procuradores que é necessário realizar alguma ação em um processo, seja porque foi pago, cancelado, parcelado, ou caso tenha ocorrido outro evento parametrizado pela Execução Fiscal;

Possuir controle de Movimentação e manutenção geral dos processos;

Possuir controle de prescrição de lançamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Possuir gerenciamento da movimentação da agenda processual;

Permitir o controle de lançamento de resgates de mandado eletrônico de levantamento, calculando valores desde a data do depósito para abatimento das dívidas, custas e honorários;

Possuir controle das verbas honorárias.

22 SISTEMA DE CEMITÉRIO

Especificação Operacional:

O sistema deverá ter como objetivo controlar todos os sepultamentos feitos nos cemitérios municipais além de integrar com o sistema de Arrecadação para gerar guia de arrecadação e inscrição em dívida por falta de pagamento.

Características Gerais:

Permitir realizar cadastros de cemitérios.

Permitir realizar cadastros de sepulturas informando: quadra, lote e sublote.

Permitir realizar cadastros de tipos de construção de sepulturas.

Permitir realizar cadastros de causas das mortes.

Permitir realizar cadastro de pessoas a serem sepultadas com as seguintes informações mínimas: Nome do falecido, CPF, RG, Nascimento, Data de Falecimento, Causas da morte, Médico que assinou o atestado de óbito, Filiação, Características físicas (altura, peso, idade, cor da pele, sexo), Número da Certidão de Óbito, Cartório Emissor.

Permitir realizar cadastros de perpétuas.

Permitir realizar cadastros de ossários.

Permitir anexar documentos digitalizados ao ossário.

Permitir realizar cadastros de tipos de sepultamento.

Permitir realizar cadastros de sepulturas vinculadas a tipos de construção e unidades de cemitérios.

Permitir realizar cadastros de sepulturas, informando o cemitério previamente cadastrado, Código, Tipo de Construção previamente cadastrado, Capacidade, Largura e Comprimento.

Permitir anexar documentos digitalizados à sepultura.

Permitir realizar cadastros de declarantes responsáveis pelos falecidos.

Permitir realizar cadastros de médicos responsáveis pelos falecidos.

Permitir realizar cadastros de falecidos.

Possuir funcionalidade que permita a criação de campos adicionais variados para o cadastro de falecidos.

Permite realizar cadastros de usuários.

Permite realizar o cadastro de tarifas/ taxas de cemitério com valor fixo ou editável no lançamento.

Permite realizar cadastros de contas contábeis.

Permitir registrar sepultamentos com as seguintes informações mínimas: Falecido, Responsável pelo sepultamento, Tipo de sepultamento, Localização da sepultura, Cemitério e Data do sepultamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Possuir funcionalidade que permita a criação de campos adicionais variados para o cadastro de sepultamentos.

Permitir anexar documentos digitalizados ao sepultamento.

Permitir registrar exumações com as seguintes informações mínimas: Número da certidão de exumação ou Número do processo de exumação, Data da exumação, Requerente.

Permitir registrar transferências para outra sepultura ou para ossário ou para cemitério em outro município.

Permitir registrar transferência para cremação.

Permitir a emissão de relatórios por causas de morte cadastradas.

Permitir a emissão de relatórios por médicos cadastrados.

Permitir a emissão de relatórios por tipos de construção de sepulturas cadastradas.

Permitir a emissão de relatórios por tipos de sepultamento cadastrados.

Permitir a emissão de relatórios de falecidos cadastrados.

Permitir a emissão de relatórios de responsáveis cadastrados.

Permitir a emissão de relatórios de sepulturas cadastradas.

Permitir a emissão de relatórios de sepultamentos realizados por intervalo de datas.

Permitir a emissão de guias de tributos vinculados aos sepultamentos demonstrando a integração com o sistema de arrecadação e contabilidade.

Permitir o lançamento das tarifas/taxas de forma agrupada em mesma guia, com possibilidade de parcelamento e desconto em cota única.

Permitir ajustar os vencimentos das parcelas no lançamento das tarifas/taxas com parcelamento.

Permitir registrar logs de atividades para auditoria.

Possibilita emissão de títulos bancários para pagamento de tarifas/taxas.

Possibilita geração de remessa bancária para registro de títulos.

Possibilitar emissão de relatórios personalizados.

23 SISTEMA DE DECRETOS, LEIS E PORTARIAS

Especificação Operacional:

O sistema deverá ter como objetivo armazenar e organizar todos os decretos, leis e portarias de forma que acessando diretamente a base de dados em tempo real, todos possam ter acesso em local unificado.

Características Gerais:

Possibilidade dos relatórios serem enviados para tela, arquivo ou impressora.

Possuir um gerador de relatórios, onde se possa criar layouts para extração de dados.

Consultar, cadastrar, alterar e excluir decretos, leis e portarias, com informações a respeito destas, como os números, a categoria, a data de aprovação, dentre outras;

Efetuar o cadastro de ementas referentes aos decretos, leis e portarias cadastradas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Inserir e remover documentos no sistema referentes aos decretos, leis e portarias cadastradas;

Realizar pesquisas de dispositivos legais cadastrados através do número, ano de promulgação e categoria;

Os decretos, leis e portarias podem ser classificados por categoria, por esfera de poder, por iniciativa, dentre outras informações;

Importar textos em formato html, txt, rtf, pdf;

Admitir a realização da importação de documentos para o sistema;

Vincular lei nova a lei já existente, caso aquela venha a alterar a lei antiga, sendo possível também desvincular leis vinculadas;

Gerenciar revogações e alterações criando links para consultas, mostrando, assim, a nova redação;

Gerar relatórios impressos dos decretos, leis e portarias cadastradas no sistema;

24 SERVIÇOS WEB - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Especificação Operacional:

O sistema deverá ter como objetivo disponibilizar todas as informações contidas nos sistemas integrados que o órgão julgar necessária, acessando diretamente a base de dados em tempo real, criando com isso um Portal de Serviços incluindo nele as Contas Públicas do Município, Acesso à Informação e serviços ao cidadão além de disponibilizar uma plataforma WEB-Service para troca de informações via arquivos XML e/ou JSON, permitindo assim que outros sistemas possam comunicar com todos os sistemas integrados.

Características Gerais:

Representação da estrutura organizacional;

Calendário de Feriados (nacionais, estaduais e municipais);

Lista de telefones e ramais dos departamentos;

Consulta Protocolo;

Consulte o andamento, tramitações e despachos de processos/protocolos;

Solicitação de Atendimento ao Cidadão (SAC);

Ficha de Dados Cadastrais (FDC) - Consulta Dados dos Mobiliários;

Ficha de Dados Cadastrais (FDC) - Consulta Dados dos Imobiliários;

Certidão de Débitos de Tributos Imobiliários;

Certidão de Débitos de Tributos Mobiliários;

Consultar Veracidade da Certidão;

Certidão de Valor Venal do Imóvel;

Quitação Online de Dívida Ativa;

Emissão 2ª via de acordos relativos a débitos inscritos em Dívida Ativa;

Emissão 2ª via de IPTU e taxas relativas ao Imobiliário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Emissão 2ª via de ISSQN e taxas relativas ao Mobiliário;

Emissão Guias de ITBI;

Demonstrativo Pagamento IPTU;

Extrato de Pagamentos e Débitos em Dívida Ativa;

Guia de Recolhimento Eletrônico / Preços Públicos;

Listagem dos veículos oficiais da Frota Municipal;

Balanco Analítico;

Transferências Recebidas da União e do Estado;

Balanco Orçamentário;

Balanco Econômico;

Balanco Financeiro;

Convênios Recebidos da União e do Estado;

Balanco Patrimonial;

Consulta Pagamentos por Fornecedor;

Consulta de Pagamentos / Empenhos realizados para um fornecedor;

Consulta a Despesas Pagas no Período;

Demonstrativo da Receita Arrecadada por Período;

Consulta a Receita Prevista;

Consulta de Licitações e Contratos;

Consulta a Diárias e Passagens;

Informações dos servidores, RH Online com login;

Possibilitar aos servidores realizem solicitações de dúvidas sobre qualquer assunto;

Possibilitar aos servidores consultem os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento;

Possibilitar aos servidores a emissão de relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF de funcionários;

Possibilitar aos servidores visualizarem todo o seu histórico financeiro;

Permitir a geração e o envio da senha do servidor por e-mail;

Possibilitar aos servidores redefinirem a senha de acesso em qualquer momento;

Permitir aos servidores por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite, bem como o informe de rendimentos para o IRPF.

25 INTELIGÊNCIA

Especificação Operacional:

Permitir que sejam construídas novos cockpits, queries e fontes de dados com integração em outros sistemas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Permitir coletar dados financeiros, da saúde, educação, patrimonial e recursos humanos.

Permitir que usuários visualizar várias informações com gráficos, em cubos de decisão disponibilizados, baseado no banco de dados da prefeitura.

Permitir a geração de painéis para visualização de diversas medidas nas áreas de atuação da prefeitura. Os painéis devem interagir com o usuário de forma amigável e de fácil compreensão, utilizando para isto mostradores no formato gráfico.

Características Gerais:

O Sistema deverá fornecer por meio de gráficos e planilhas as informações necessárias para: Planejamento Estratégico, Gestão de Desempenho Municipal, Tomada de Decisões em Geral, Suporte as Secretarias, Cumprimento de Responsabilidades Legais, Controle de Contratos, Controle dos Limites de Aplicação de Recursos, Análise das Receitas Tributárias, Gestão de Pessoal e Recursos Humanos, estando todas essas funcionalidades detalhadas nos itens abaixo:

Os elementos de interface devem ser interativos, permitindo que pesquisas e seleções sejam efetuadas, de forma visual;

A interface do usuário deve permitir minimamente a apresentação de resultados em gráficos de linha, gráficos de barra, gráficos de pizza, tabelas simples e planilhas;

Os objetos de seleção deverão possibilitar que as seleções efetuadas sejam propagadas por todos os demais objetos disponíveis na interface;

Acesso através de senhas de segurança, integrado a todos os demais módulos;

A produção das informações gerenciais se dará através da aplicação de técnicas de Business Intelligence aos dados coletados utilizando os parâmetros da legislação em vigor no que compete às metas de cumprimento de índices da gestão municipal em consonância com os mesmos critérios de análise do Tribunal de Contas do Estado.

Controle Contábil, com os seguintes dados:

Informações de Controle Mensal de Todas as Origens de Recursos Totalizados;

Informações de Controle Mensal do Repasse efetuado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo;

Informações de Controle Mensal das Aplicações na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;

Informações de Controle Mensal das Aplicações dos Recursos do FUNDEB;

Informações de Controle Mensal das Aplicações nas Ações e Serviços Públicos de Saúde;

Informações de Controle Mensal das Despesas com Pessoal;

Informações de Controle Mensal das Receitas Correntes Líquidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Controle Interno, com os seguintes dados:

Informações de Acompanhamento de Cumprimento de Metas Previstas no Plano Plurianual;
Informações de Acompanhamento de Cumprimento de Metas Previstas na Lei Orçamentária Anual;
Informações quanto à Eficiência e Eficácia da Gestão Orçamentária, Gestão Financeira e Gestão Patrimonial parametrizáveis por Fontes de Recursos, por Natureza da Receita e Natureza da Despesa e comparados através do cruzamento das receitas previstas, das receitas atualizadas, das receitas realizadas com as despesas empenhadas, liquidadas e pagas;

Gestão, com os seguintes dados:

Informações e gráficos comparativos entre a evolução da Receita Corrente Líquida e Receita de Capital;
Informações e gráficos comparativos da evolução das receitas comparáveis por períodos determinados;
Informações e gráficos comparativos da evolução das despesas comparáveis por períodos determinados;
Informações e gráficos comparativos da evolução das despesas com pessoal comparáveis por períodos determinados;
Informações e gráficos comparativos da evolução das despesas com saúde comparáveis por períodos determinados;
Informações e gráficos comparativos da evolução das despesas com educação comparáveis por períodos determinados;

Lei de Responsabilidade Fiscal, com os seguintes dados:

Informações de Aplicação de Recursos em Saúde, Educação e FUNDEB (valores comparativos por bimestre);
Informação do Balanço Financeiro Consolidado Resumido;
Informação do Balanço Patrimonial Consolidado Resumido;
Informação Anual de Confronto entre Receitas e Despesas;
Informação Mensal de Disponibilidade de Caixa;
Informação Mensal de Despesas por Órgão.

Tributos Imobiliários

Informação do lançamento e arrecadação de tributos por bairro;

Tributos Mobiliários

Informação do lançamento e arrecadação de tributos por atividade, mês/ano de competência através de gráficos (barra, linha, pizza, coluna);

Taxas Diversas

Informação do lançamento e arrecadação de tributos por tipo de receita, por competência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Dívida Ativa Tributária e Não Tributária

Informação do lançamento e arrecadação de dívida ativa por tipo de receita, por competência, dívidas prescritas, acordadas, ajuizadas;

Protocolo, Tramitação de Processos e Atendimento ao Cidadão:

Informação da situação de tramitação de documentos protocolados por assunto, por departamento;

Compras e Licitações:

Deverá permitir a análise do grau de comprometimento das despesas com aquisições de bens e serviços;

Deverá ser utilizado como base para a análise, os valores já empenhados e os valores a empenhar, proporcionalmente ao exercício corrente;

Permitir a análise dos valores empenhados de forma estimativa, de forma a equilibrar o valor previamente estimado com a despesa realmente efetivada;

Gestão de Pessoal e Recursos Humanos:

Deverá permitir a análise de forma mensal e anual dos gastos de pessoal;

Os cenários deverão apresentar os comparativos dos valores brutos, quantidade de funcionários, média salarial, os custos por diversas dimensões, tais como, regimes, secretarias, seções, setores, demonstrativos analíticos de pagamentos, maiores salários, os gastos eventos, outros;

26 GERENCIAMENTO DE ACESSOS E AUDITORIA

Especificação Operacional:

O sistema deverá ter como objetivo permitir o controle de acessos dos usuários, sejam eles servidores municipais ou terceirizados, a realização de auditoria em todos os sistemas integrados, de modo unificado, bem como configurações gerais de funcionamento.

Características Gerais:

Permitir a montagem do organograma do município, com definição de sigla, vigência, nível de hierarquia administrativa e orçamentária com vínculos de subordinação, além de dados para contato, como: endereço, telefone e e-mail;

Permitir a visualização e impressão em formato de árvore de subordinação;

Permitir o cadastro de novos municípios por estado informando o código do TCE;

Permitir o controle de feriados municipal, estadual, federal, religioso, bancário, pontos facultativos, para uso automaticamente nos cálculos de multa, juros e correção dos lançamentos evitando cobrança indevida, continuando como complemento no cálculo de apuração de frequência do funcionário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Estado de São Paulo

Permitir o cadastro de unidades fiscais e seus respectivos valores de atualização mensal/anual, para fins de cálculo automático na atualização de valores;

Permitir o cadastro de responsáveis por assinaturas de documentos, permitindo inclusive adicionar a sua assinatura digitalizada;

Permitir a configuração de informações que deverão ser exibidas em todos os relatórios: data da impressão, horário da impressão, nome do relatório, número de páginas;

Possuir gerador de relatórios, onde se possa criar e editar relatórios e disponibilizar para acesso nos demais sistemas;

Permitir a configuração de serviço de SMTP;

Permitir a configuração de serviço de Proxy;

Permitir o cadastro de usuários dos sistemas, com possibilidade de vincular à matrícula do funcionário;

Permitir que sejam realizadas definições de acessos dos usuários ao sistema;

Permitir o monitoramento em tempo real de atividades que estão sendo realizadas em um determinado sistema ou por um determinado usuário;

Permitir consultar e filtrar dados de auditoria para fins de identificação de uma ação;

Permitir a criação e edição de arquivos de remessa;

Possuir controle de parametrizações globais dos sistemas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
Estado de São Paulo

ANEXO II-B – LOTE 2 - GESTÃO - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: SERVE DO PRESENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMAS PARA A GESTÃO PÚBLICA PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO, CÂMARA MUNICIPAL CRUZEIRO, SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CRUZEIRO E ESCOLA SUPERIOR DE CRUZEIRO - ESCESEFIC, INCLUINDO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO, CONFORME ESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

Processo Administrativo Municipal nº ____/2023

Pregão Presencial nº _____/2023

DADOS DA EMPRESA:

Razão social:

CNPJ nº.:

Endereço completo:

Telefones:E-mail:

PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO:

Item	Sistemas Integrados / Módulos	Unidade	Quantidade	Valor Mensal	Valor Total
01	Sistemas de Finanças e Contabilidade;	Mês	24		
	Sistemas de Compras, licitações e gerenciamento de contratos;	Mês	24		
	Sistemas de Patrimônio e Almoxarifado;	Mês	24		
	Sistemas Protocolo e Atendimento ao Cidadão;	Mês	24		
	Sistemas de administração de pessoal com apuração de ponto eletrônico;	Mês	24		
	Sistema de Frotas;	Mês	24		
	Sistema de IPTU, Cadastro Imobiliário, Arrecadação e Dívida Ativa;	Mês	24		
	Sistema de ITBI;	Mês	24		
	Sistema de Taxas, Cadastro Mobiliário, Fiscalização, Alvarás e Dívida Ativa;	Mês	24		
	Sistema de ISS Eletrônico;	Mês	24		
	Sistema de Execução Fiscal Eletrônica;	Mês	24		
	Sistema de Cemitérios;	Mês	24		
	Sistema de Decretos, Leis e Portarias;	Mês	24		
	Serviços WEB e Portal da Transparência;	Mês	24		
	Inteligência;	Mês	24		
Gerenciamento de acessos e auditoria;	Mês	24			
Subtotal item 01 (Valor Global Licença, Manutenção e Atualização Evolutiva e Legal, Suporte Técnico - 24 meses)					
02	01 (um) técnico alocado na Prefeitura Municipal de Cruzeiro para assessoria técnica presencial;	Mês	24		
	Subtotal item 02 (Assessoria Técnica Presencial - 24 meses)				
03	Valor da Instalação, Migração, Implantação e Treinamento	Mês	03		
	Subtotal item 03 (Valor da Instalação, Migração, Implantação e Treinamento – 03 meses)				
Total Geral (item 01 + 02 + 03)					
Item	HORA TÉCNICA	Unidade	Quantidade Hora	Valor Hora	Valor Total



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
Estado de São Paulo

04	Valor hora técnica para desenvolvimento exclusivo de melhorias e/ou integração com outros sistemas*	Hora	600		
-----------	--	-------------	------------	--	--

***O valor da hora técnica - item 04 é orçado para fins de registro em caso de necessidade de desenvolvimento exclusivo de melhorias e/ou integração com outros sistemas da Municipalidade, que serão eventualmente solicitadas e acordadas mediante o termo competente. O valor da hora técnica é unitário, podendo ser utilizado a qualquer tempo, desde que através do devido termo, obedecendo os limites do quantitativo orçado.**

Total Geral para a Prefeitura Municipal de Cruzeiro: (item 01 +02 + 03 + 04): (numeral e por extenso)

R\$.....(por extenso)

PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO:

Item	Sistemas Integrados / Módulos	Unidade	Quantidade	Valor Mensal	Valor Total
01	Sistemas de Finanças e Contabilidade;	Mês	24		
	Sistemas de Compras, licitações e gerenciamento de contratos;	Mês	24		
	Sistemas de Patrimônio e Almoxarifado;	Mês	24		
	Sistemas Protocolo e Atendimento ao Cidadão;	Mês	24		
	Sistemas de administração de pessoal com apuração de ponto eletrônico;	Mês	24		
	Sistema de Frotas;	Mês	24		
	Serviços WEB e Portal da Transparência;	Mês	24		
	Gerenciamento de acessos e auditoria;	Mês	24		
Subtotal item 01 (Valor Global Licença, Manutenção e Atualização Evolutiva e Legal, Suporte Técnico - 24 meses)					
02	01 (um) técnico alocado na Câmara Municipal de Cruzeiro para assessoria técnica presencial	Mês	24		
	Subtotal item 02 (Assessoria Técnica Presencial - 24 meses)				
03	Valor da Instalação, Migração, Implantação e Treinamento	Mês	03		
	Subtotal item 03 (Valor da Instalação, Migração, Implantação e Treinamento – 03 meses)				
Total Geral (item 01 + 02 + 03)					
Item	HORA TÉCNICA	Unidade	Quantidade Hora	Valor Hora	Valor Total
04	Valor hora técnica para desenvolvimento exclusivo de melhorias e/ou integração com outros sistemas*	Hora	150		

***O valor da hora técnica - item 04 é orçado para fins de registro em caso de necessidade de desenvolvimento exclusivo de melhorias e/ou integração com outros sistemas da Municipalidade, que serão eventualmente solicitadas e acordadas mediante o termo competente. O valor da hora técnica é unitário, podendo ser utilizado a qualquer tempo, desde que através do devido termo, obedecendo os limites do quantitativo orçado.**

Total Geral para a Câmara Municipal de Cruzeiro (item 01 +02 + 03 + 04): (numeral e por extenso)

R\$.....(por extenso)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
Estado de São Paulo

PARA O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CRUZEIRO:

Item	Sistemas Integrados / Módulos	Unidade	Quantidade	Valor Mensal	Valor Total
01	Sistemas de Finanças e Contabilidade;	Mês	24		
	Sistemas de Compras, licitações e gerenciamento de contratos;	Mês	24		
	Sistemas de Patrimônio e Almoxarifado;	Mês	24		
	Sistemas Protocolo e Atendimento ao Cidadão;	Mês	24		
	Sistemas de administração de pessoal com apuração de ponto eletrônico;	Mês	24		
	Serviços WEB e Portal da Transparência;	Mês	24		
	Gerenciamento de acessos e auditoria;	Mês	24		
Subtotal item 01 (Valor Global Licença, Manutenção e Atualização Evolutiva e Legal, Suporte Técnico - 24 meses)					
02	Valor da Instalação, Migração, Implantação e Treinamento	Mês	03		
	Subtotal item 02 (Valor da Instalação, Migração, Implantação e Treinamento – 03 meses)				
Total Geral (item 01 + 02)					
Item	HORA TÉCNICA	Unidade	Quantidade Hora	Valor Hora	Valor Total
03	Valor hora técnica para desenvolvimento exclusivo de melhorias e/ou integração com outros sistemas*	Hora	150		

***O valor da hora técnica - item 03 é orçado para fins de registro em caso de necessidade de desenvolvimento exclusivo de melhorias e/ou integração com outros sistemas da Municipalidade, que serão eventualmente solicitadas e acordadas mediante o termo competente. O valor da hora técnica é unitário, podendo ser utilizado a qualquer tempo, desde que através do devido termo, obedecendo os limites do quantitativo orçado.**

Total Geral para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cruzeiro (item 01 +02 + 03): (numeral e por extenso)

R\$..... (por extenso)

PARA A ESCOLA SUPERIOR DE CRUZEIRO "PREFEITO HAMILTON VIEIRA MENDES" - ESCESEFIC:

Item	Sistemas Integrados / Módulos	Unidade	Quantidade	Valor Mensal	Valor Total
01	Sistemas de Finanças e Contabilidade;	Mês	24		
	Sistemas de Compras, licitações e gerenciamento de contratos;	Mês	24		
	Sistemas de Patrimônio e Almoxarifado;	Mês	24		
	Sistemas de administração de pessoal com apuração de ponto eletrônico;	Mês	24		
	Gerenciamento de acessos e auditoria;	Mês	24		
Subtotal item 01 (Valor Global Licença, Manutenção e Atualização Evolutiva e Legal, Suporte Técnico - 24 meses)					



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
Estado de São Paulo

02	Valor da Instalação, Migração, Implantação e Treinamento	Mês	03		
	Subtotal item 02 (Valor da Instalação, Migração, Implantação e Treinamento – 03 meses)				
Total Geral (item 01 + 02)					
Item	HORA TÉCNICA	Unidade	Quantidade Hora	Valor Hora	Valor Total
03	Valor hora técnica para desenvolvimento exclusivo de melhorias e/ou integração com outros sistemas*	Hora	150		

***O valor da hora técnica - item 03 é orçado para fins de registro em caso de necessidade de desenvolvimento exclusivo de melhorias e/ou integração com outros sistemas da Municipalidade, que serão eventualmente solicitadas e acordadas mediante o termo competente. O valor da hora técnica é unitário, podendo ser utilizado a qualquer tempo, desde que através do devido termo, obedecendo os limites do quantitativo orçado.**

Total Geral para a Escola Superior de Cruzeiro "Prefeito Hamilton Vieira Mendes (item 01 +02 + 03): (numeral e por extenso)

R\$..... (por extenso)

RESUMO

VALOR TOTAL PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO R\$

VALOR TOTAL PARA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO R\$

VALOR TOTAL PARA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CRUZEIRO R\$

VALOR TOTAL PARA ESCOLA SUPERIOR DE CRUZEIRO – ESCESEFIC R\$

VALOR GLOBAL R\$

VALOR GLOBAL POR EXTENSO:

Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da abertura da sessão.

Condições de pagamento:

Declaro, sob as penas da Lei, que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
Estado de São Paulo

Dados para assinatura do Contrato:

- Nome Completo:
- N°RG:
- N°CPF/MF:
- Nacionalidade:
- Estado Civil:
- Profissão/Cargo:
- Endereço Residencial:
- Fone:
- E-mail:

Dados do responsável pela execução do objeto contratual, o qual estará à disposição da contratante para quaisquer esclarecimento necessários:

- Nome:
- E-mail e Telefone:
- Cargo:

Dados da conta bancária da empresa para futuros pagamentos, no caso de contratação:

- Banco:
- Agência:
- Conta Corrente:

Cruzeiro, xx de xxx de 2023.

empresa
CNPJ

Cruzeiro, 02 de julho de 2023.

Danilo de Almeida Rezende
Secretário Municipal de Administração