

**ANEXO II**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020 - IPASC**

**REQUISITOS TÉCNICOS DO SOFTWARE DE GESTÃO MUNICIPAL**  
(Especificações Mínimas e Critérios de Avaliação)

Neste item serão descritos os requisitos técnicos e de negócio dos Sistemas de Gestão Pública, bem como serão abordados os aspectos inerentes ao processo de sua implantação.

**1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS APLICATIVOS**

<b><u>Módulo Planejamento – LOA</u></b>
No módulo LOA, possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador do gasto, contas da despesa, fonte de recursos e valores.
Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64
Possibilitar a emissão em um único relatório, a comparação entre receitas e despesas previstas na LDO, por fonte de recursos.
Permitir realizar o Quadro de Detalhamento da Despesa para os valores Fixados assim como para as alterações orçamentárias.
Deverá permitir configuração para indicar despesas de controle estratégico. Estas despesas não devem manter saldos disponíveis, seus saldos devem ser mantidos em reserva estratégica, onde somente alguns usuários poderão liberá-los
Deverá controlar os limites de alterações orçamentários autorizadas pela Lei Orçamentária Anual.
Deverá permitir realizar as alterações orçamentárias (Reestimativa e anulação de reestimativa de receita), (Suplementação, Créditos Especiais e Extraordinários - Abertura - Reabertura - Suplementações de Reabertos, Redução, Bloqueio, Desbloqueio, Cancelamento, Contingenciamento da despesa e Remanejamento de Despesa) informando o fundamento legal de autorização legislativa e tipo de movimento quando for o caso. A contabilização das alterações deverá ser efetuada de forma automática na contabilidade de cada unidade gestora.
Permitir nos relatórios adicionar filtros simultâneos para o mesmo campo e atribuir

as condições de filtragem. Possibilitar salvar um filtro de relatório para utilização futura.
Possibilitar a emissão em um único relatório, a comparação entre receitas e despesas previstas na LOA, por fonte de recursos.
<b><u>Módulo Execução Orçamentária, Contabilidade, Tesouraria</u></b>
Atender as normas definidas pela Secretaria de Tesouro Nacional - STN no manual de orientação sobre as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, emitir todos os anexos da Lei 4.320/64 de forma individual e consolidada no município, de acordo com normas definidas pela STN, emitir os anexos da execução orçamentária e gestão fiscal da LRF - Lei Complementar n.º 101/00, de forma individual e consolidada no município.
Realizar a escrituração contábil Orçamentária, Patrimonial e de Controle em partidas em conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64.
Realizar a escrituração contábil utilizando-se de eventos contábeis pré-definidos e permitindo os usuários também criarem novos eventos
Validar a ligação da receita e despesa intra-orçamentária na classe patrimonial somente com quinto nível igual a 2, impedindo erros de configuração.
Gerar as informações pertinentes ao sistema eletrônico de auditoria do TCE, apresentando um relatório de críticas.
Possuir opção para geração de dados para DIRF.
Controlar a despesa e receita por fontes de recursos (Id-Uso), de acordo com a legislação.
O cadastro de fontes de recursos deve possibilitar uma numeração própria, ou seja, uma numeração reduzida que simplificada o acesso à codificação do Id-Uso.
Possuir mecanismo de controle de entradas e saídas de recursos por fonte de recursos em contas bancárias no momento da arrecadação e pagamentos de empenhos com função de alerta ou bloqueio da operação.
Permitir realizar o bloqueio de movimentações retroativas, para períodos contabilmente encerrados, para as entidades da administração direta ou indireta, Através de uma única opção acessada na contabilidade do IPASC.
Permitir realizar o desbloqueio para movimentações retroativas, por meio autorização, a ser liberada somente pelo "IPASC", informando os usuários autorizados a realizar a movimentação e permitir informar a validade de dias desta autorização.
Efetuar automaticamente a implantação de saldos contábeis, assim como a inscrição dos empenhos de restos a pagar, do exercício anterior para o exercício atual e após o encerramento do exercício anterior.
Possibilitar a geração do empenho a partir do pré-empenho emitido pelo sistema de Compras, de forma automática, sem a utilização de importação de arquivo.
O cadastro de fornecedores deve ser integrado com o sistema de compras, ou

seja, utilizar o mesmo cadastro sem depender de mecanismos de importação e exportação.
Ao refazer o encerramento do exercício, realizar uma verificação automática dos empenhos inscritos em restos a pagar, resguardando as movimentações feitas nestes empenhos no ano subsequente.
Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o exercício anterior ainda não esteja encerrado.
Possibilitar a emissão de borderôs bancários em arquivos para integração bancária ou impressos. Assim como permitir a emissão de cheques em formulários contínuos para impressoras matriciais ou integração automática com impressoras de cheques.
A impressão de cheques em formulário contínuo deverá ser adequada aos padrões dos diversos bancos (configuradas pelo próprio usuário).
Gerar o cadastramento único de Leis, Portarias e Decretos, para o Município
Não permitir o cadastramento de decretos sem vinculação a Lei Autorizativa.
Permitir cadastrar históricos de movimentação, informando os grupos de movimentos.
Permitir informar as parcelas do empenho (data de vencimento e valor).
Permitir realizar a programação financeira das receitas de forma individualizada, receita por receita.
Permitir realizar o cronograma de desembolso da despesa de forma individualizada, despesa por despesa.
Permitir emitir o Balancete da Receita, Balancete da Despesa e de Verificação de forma individual e consolidada no município
O sistema deve possuir os módulos para atender a parte financeiro/tesouraria, execução orçamento-, LRF e TCE, sem ter que acessar outro sistema ou módulo a parte.
Oferecer mecanismos de geração automática de parcelas do empenho para agilizar a digitação.
No cadastro da receita permitir informar várias fontes de recursos e percentuais que cada fonte receberá na arrecadação. Controlar para que a soma dos percentuais informados nas fontes de recursos não ultrapasse 100%.
A impressão de cópias de cheques deverá conter o (s) número (s) do (s) empenho (s) e numeração das liquidações que compõem o mesmo.
Na arrecadação da receita fazer os lançamentos por fonte de recurso, conforme percentual informado no cadastro da receita.
Possibilitar desfazer o encerramento do exercício, para fins de ajustes ou correções.
Na arrecadação de receita que possuir conta redutora vinculada, alertar se deseja fazer o lançamento na conta redutora automaticamente, conforme percentual

definido em Lei.
Permitir realizar a apropriação de receitas extra orçamentárias mantendo-se o vínculo com a retenção e empenho orçamentários que originou a apropriação.
Manter controle das retenções/consignações, não permitindo emissão e pagamento de despesa extra para valores diferentes dos valores retidos.
Não permitir deletar/apagar retenção que esteja vinculada a despesa extra a fim de manter a integridade da operação.
Possibilitar incluir várias retenções em um único documento de despesa extra.
Sistema deve permitir o cadastro de processos de recursos antecipados, assim como a prestação de contas dos mesmos.
Sistema deverá permitir a aprovação do processo de prestação de contas e realizar os lançamentos contábeis de devolução ou consumo de forma automática na contabilidade
Sistema deverá permitir o cadastro de convênios e seus aditivos.
Permitir emissão de solicitação de diária, contendo a numeração da solicitação, data do cadastro, nome agente público, centro de custo, descrição da viagem, data hora e local de partida, data hora e local de retorno, destino, meio de locomoção, quantidade de diárias, valor unitário e valor total e fundamento legal;
Permitir a validação da solicitação da diária;
Permitir anulação da solicitação da diária;
Permitir a vinculação da solicitação de diária ao documento de empenho.
Efetuar a exportação de dados em formato XBRL para atendimento do SICONFI
Gerenciar de forma automatizada para gestão das Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e) emitidas contra o IPASC. Deverá permitir sem a necessidade de intervenção do usuário realizar consultas diárias junto ao WebService do SEFAZ Nacional buscando um resumo e situação de todas as Notas Fiscais Eletrônicas emitidas contra os CNPJ das diversas unidades gestoras do Município
Realizar diariamente o Download e armazenamento automático da NF-e (XML), possibilitando a gestão deste documento e futuras consultas.
Gerar automaticamente o cadastro completo do documento fiscal no módulo de contabilidade, relacionando a NF-e sem a necessidade de digitação da Chave, Credor, Número de Série, Data e outros dados que compõem o documento fiscal.
Gerar automaticamente os eventos Ciência de Operação e Manifestação de Confirmação de Operação.
Permitir realizar a Manifestação de Recusa de operação (Operação não realizada, Desconhecimento de operação).
Controlar a situação de notas fiscais canceladas, alertando ao usuário e evitando pagamento de documentos cancelados.
Consultar dos eventos realizados para o documento fiscal: Cancelamento da NFe, Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada,

Desconhecimento da Operação, Autorização de Uso, Denegação de Uso, Registro de Saída entre outros.
Permitir nos relatórios adicionar filtros simultâneos para o mesmo campo e atribuir as condições de filtragem. Possibilitar salvar um filtro de relatório para utilização futura.
Permitir inserir o campo de assinaturas nos relatórios. Número de assinaturas nos relatórios deve ser ilimitado.
Possibilitar o cadastro de chancelas de assinaturas, a serem impressas nos relatórios, permitindo informar os usuários autorizados a utilizar a chancela assim como o período da autorização.
Possibilitar utilizar cabeçalhos personalizados, marcas d'água, alterar os títulos de relatórios e inserir notas explicativas, a serem impressas nos relatórios.
Permitir a exportação de relatório nos formatos: DOCX, XLSX, PDF, ODT e ODS, no mínimo.
Nos relatórios impressos deverá constar uma chave eletrônica, permitindo realizar uma consulta que identifique o usuário emissor, data e hora de emissão do relatório e filtros utilizados.
Deverá permitir agendar serviços de emissão de relatórios a serem processados diretamente no servidor e enviados aos destinatários por e-mail de forma automática.
Deverá possuir mecanismo de enviar e-mail automaticamente ao credor sempre que houver movimentação de: empenho, liquidação, retenção e pagamento, através de parâmetros por unidade gestora.
<p>Relatórios mínimos exigidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diário Geral;</li> <li>• Balancete de verificação;</li> <li>• Balancete de conta corrente</li> <li>• Balancete da despesa;</li> <li>• Suplementações e reduções;</li> <li>• Movimentação/razão do empenho;</li> <li>• Movimentação/razão do fornecedor;</li> <li>• Movimentação/razão da despesa;</li> <li>• Movimentação/razão da receita;</li> <li>• Movimentação/razão da conta contábil;</li> <li>• Cronograma de desembolso sintético e analítico</li> <li>• Cronograma de desembolso por fonte de recursos</li> <li>• Programação financeira sintético e analítico</li> <li>• Programação financeira por fonte de recursos</li> <li>• Programação financeira comparada com o cronograma de desembolso</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programação financeira comparada com o cronograma de desembolso por fonte de recursos</li> <li>• Receita arrecadada no período;</li> <li>• Relação de empenhos (emitidos/liquidados/anulados/pagos /retidos /a pagar);</li> <li>• Demonstrativo e/ou Balancete de receita por fonte de recursos</li> <li>• Disponibilidade financeira por fonte de recursos</li> <li>• Validação da regra de fontes do e-sfinge CON200</li> <li>• Validação da regra de fontes do e-sfinge CON201</li> <li>• Validação da regra de fontes do e-sfinge CON202</li> <li>• Validação da regra de fontes do e-sfinge CON203</li> </ul>
<b><u>Módulo Compras, Licitações e Contratos</u></b>
Gerenciar as requisições de materiais/serviços da seguinte forma:
Permitir cadastrar no sistema, dispensando assim o uso de blocos de pedidos de preenchimento manual;
Permitir informar várias dotações na emissão da requisição de materiais/serviços.
Permitir informar o valor a ser bloqueado para cada dotação da requisição.
Permitir informar as quantidades dos itens solicitados a fim de controlar a entrega.
Permitir atender uma requisição somente após uma etapa de aprovação, evitando assim que seja dada continuidade a uma compra que não passou pelo aval do responsável pertinente a sua área.
Possibilitar gerar reserva de orçamento no ato da aprovação da requisição.
A aprovação da requisição deve ser parametrizada nas permissões do usuário do sistema.
Permitir a impressão
Não permitir que as seguintes funcionalidades sejam efetuadas sem a respectiva vinculação da requisição de materiais/serviços:
Elaboração de edital;
Elaboração de pesquisa de preços;
Emissão de processo de compra direta
O cadastro de materiais e serviços devem possibilitar categorizar em até 8 níveis. Por exemplo: 1. Equipamentos; 1.1. Equipamentos de Informática; 1.1.1. Notebook, e assim por diante.
Permitir gerar reserva de orçamento na Elaboração do edital.
Permitir a emissão de Certificado de Registro Cadastral.
Permitir indicar no cadastro dos fornecedores se é Microempresa e/ou empresa de Pequeno Porte (para cumprimento da Lei Complementar 123/2006).
Controlar as sanções administrativas da seguinte forma:
Permitir cadastro das sanções aplicadas a fornecedores;

Alertar no caso do fornecedor que tenha sido declarado inidôneo para participar de licitações.
Possibilitar o cadastro de todos os tipos de documentos exigidos em editais.
Permitir cadastrar uma pesquisa de preço, numerando-as, especificando seu objeto resumido e seus materiais/serviços (através da vinculação com as requisições de materiais/serviços).
Permite realizar pesquisa de preços unitários através da geração dos itens da solicitação de compra em meio digital, para que os fornecedores possam apresentar suas cotações através de aplicativo específico, onde poderão ser importadas e vinculadas à solicitação de compras, sem a necessidade de digitação manual dos valores.
A emissão do pré-empenho de compra direta deve ser feita a partir dos dados de um processo de compra direta.
A emissão de pré-empenhos originados de processos licitatórios deve ser feita a partir de uma licitação devidamente homologada.
O pré-empenho deverá abater o saldo, quantitativo e financeiro do documento que deu sua origem (Compra direta, licitação ou contrato), ou seja, não deverá permitir autorizar além do que foi licitado e/ou contratado.
Permitir empenhar um pré-empenho somente após uma etapa de aprovação.
Movimento de aprovação deve garantir o saldo orçamentário para emissão do empenho.
Permitir elaborar editais, para todas as modalidades de licitação previstas na lei nº 8.666/93, a modalidade pregão conforme lei nº 10.520/02, bem como cadastrar os processos de Dispensa de licitação e Inexigibilidade
Permitir gerenciar o Pregão Presencial da seguinte por item, global e Lote;
Fazer o credenciamento dos participantes, e imprimir um documento para que seja visto pelos mesmos;
Cadastrar as propostas, classificando conforme a Lei 10.520/2002.
Destacar as propostas classificadas.
Registrar em tempo real todos os lances, destacando o menor preço;
Nas licitações Globais e por Lote, deverá exigir registrar apenas o valor total e ter a opção para informar os valores unitários dos itens que compõe o processo.
Indicar a intenção de recurso, o licitante e a motivação do recurso.
Fazer a Ata Circunstancial, registrando todos os lances e as Propostas.
Permitir indicar se o processo vai ser utilizado para o Sistema de Registro de Preços (conforme decreto nº 7.892/2020);
O pregão presencial deve ser atendido pelo sistema de compras, não sendo permitido uso de módulo a parte.
Permitir o julgamento e homologação de um item de licitação para mais de um licitante (Conforme determina o Art.45º §6º da Lei8.666/93 e suas alterações

posteriores).
Permitir o cadastramento de contratos, aditivos e apostilamentos firmados entre a Entidade Pública e os fornecedores.
Permitir registrar o recebimento de materiais/serviços com respectivo documento comprobatório.
Permitir o bloqueio de movimentações retroativas, ou seja, permitir que sejam bloqueadas as movimentações até uma determinada data, para fins de resguardar informações geradas para o sistema eletrônico de auditoria do TCE.
Permitir a geração dos itens e/ou grupos da licitação em meio digital para que os fornecedores possam informar suas propostas através de aplicativo específico as quais poderão ser importadas no ato da abertura dos envelopes das propostas de preços, sem a necessidade de redigitação.
Permitir a indicação de licitações desertas e fracassadas
Permitir elaboração de modelos de textos, utilizando-o para a geração automática de novos documentos.
Possibilitar a indicação dos recursos nos processos licitatórios, emitindo alertas sobre a suspensão da execução.
Não deverá permitir que uma requisição, pré-empenho, autorização de fornecimento, licitação, ou contrato seja eliminado/apagado do sistema, contendo movimentos posteriores, fazendo assim com que fiquem documentos não íntegros.
Possibilitar ao usuário definir quais os tipos de documentos o sistema alertará caso não tenham sido informados na emissão de processos licitatórios e contratos.
Possibilitar o cadastro das Leis e Decretos.
Disponibilizar central de processos onde permite ao usuário criar, editar, deletar e movimentar todo o processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade.
Permitir deletar todos os movimentos de um processo licitatório por fases sem necessidade de entrar em diversas telas, mantendo a integridade da informação;
Permitir gerar e editar toda a documentação do processo licitatório (edital, termo de referência, atas, contratos) através de integração com ferramentas externas de automação de escritórios (word, libreOffice), possibilitando criar modelos personalizados para cada entidade, com macros específicas para a interpretação de diversas informações que geram o texto automaticamente para processo administrativo;
Gerar as informações pertinentes ao sistema do TCE, apresentando um relatório de críticas no momento da geração do arquivo txt que será importado pelo sistema eletrônico do TCE. Este relatório deve apontar cada erro encontrado, detalhando o problema para que o usuário realize a correção.
Permitir registrar a adjudicação do item para o licitante vencedor.
Permitir controlar a fase de amostras dos itens, indicando se foi aprovada, reprovada ou não apresentada.

Permitir registrar o valor negociado com o licitante após a fase de lances, sem a necessidade de descaracterizar as etapas anteriores (Propostas de preço e fase de lances).
Possibilitar a emissão de documento de autorização de fornecimento contendo a descrição do material, unidade de medida, quantidade e valor a ser fornecido.
Possibilitar o cadastro das atas de registro de preços processadas pelo município e as adesões a atas de registro de preços não processadas pelo município.
Permitir nos relatórios adicionar filtros simultâneos para o mesmo campo e atribuir as condições de filtragem. Possibilitar salvar um filtro de relatório para utilização futura.
Permitir inserir o campo de assinaturas nos relatórios. Número de assinaturas nos relatórios deve ser ilimitado.
Possibilitar o cadastro de chancelas de assinaturas, a serem impressas nos relatórios, permitindo informar os usuários autorizados a utilizar a chancela assim como o período da autorização.
Possibilitar utilizar cabeçalhos personalizados, marcas d'água, alterar os títulos de relatórios e inserir notas explicativas, a serem impressas nos relatórios.
Permitir a exportação de relatório nos formatos: DOCX, XLSX, PDF, ODT e ODS, no mínimo.
Nos relatórios impressos deverá constar uma chave eletrônica, permitindo realizar uma consulta que identifique o usuário emissor, data e hora de emissão do relatório e filtros utilizados.
Deverá permitir agendar serviços de emissão de relatórios a serem processados diretamente no servidor e enviados aos destinatários por e-mail de forma automática
<p>Relatórios mínimos exigidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Histórico da requisição de materiais/serviços, onde contenha a movimentação da requisição, a fim de localizar a qual processo a mesma foi relacionada.</li> <li>• Relação das requisições emitidas.</li> <li>• Mapa comparativo de preços da licitação;</li> <li>• Histórico do contrato, onde contenha a movimentação dos contratos;</li> <li>• Relação dos contratos a vencer</li> <li>• Histórico das movimentações por fornecedor;</li> <li>• Histórico dos processos, onde contenha a movimentação dos processos.</li> <li>• Demonstrativo que evidencie saldos dos itens aos contratos emitidos</li> <li>• Demonstrativos que evidencie saldos dos itens as licitações emitidas</li> <li>• Demonstrativos que evidencie saldos dos itens as compras emitidas</li> <li>• Relatório de Agenda de Processos Licitatórios</li> </ul>

Relatório Orçamentário dos Contratos
<b><u>Módulo Patrimônio</u></b>
Permitir efetuar o tombamento de bens adquiridos através de compra, doação, comodato e outras.
Permitir efetuar o tombamento de bens móveis, imóveis, intangíveis e semoventes.
Para cada tipo de bem (móveis, imóveis, intangíveis e semoventes) sistema deverá ter campos específicos e permitir a realização de filtros em relatórios.
Permitir a transferência de bens, de um local para outro, mantendo o histórico das transferências efetuadas assim como emitir a guia de transferência.
Permitir informar a alienação de bens e controlar o empréstimo, permitindo informar também a sua devolução e emitir o termo de empréstimo.
Sistema deverá permitir a suspensão de depreciações para bens alienados temporariamente.
Permitir inserir a imagem do bem no seu cadastramento.
Permitir realizar os movimentos de reavaliação, ajuste ao valor recuperável, depreciação e amortização de valores dos bens.
Sistema deverá efetuar as depreciações e controlar o valor do bem até atingir o valor residual de cada bem depreciado.
Permitir o tombamento de vários bens ao mesmo tempo (geração de múltiplos bens a partir de um único cadastrado).
Permitir a manutenção cadastral de bens em lote.
Deverá possuir integração com a contabilidade permitindo assim realizar a contabilização dos movimentos patrimoniais de forma automatizada na contabilidade e impedindo alterações no movimento patrimonial já contabilizado.
Deverá permitir configurar as contas contábeis a serem movimentadas a partir da contabilização para cada classificação patrimonial e movimento.
Sistema deverá permitir e manter registros de bens inventariados.
Permitir o cadastro de classificação de bens em até oito subníveis.
Na classificação de bens patrimoniais deverá ser permitir indicar a taxa de depreciação e a taxa de valor residual do bem, devendo as mesas serem sugeridas ou calculadas no ato do tombamento.
Deverá permitir informar a localização do bem em até 8 subníveis, e indicar o responsável pelo patrimônio em cada localização.
Deverá permitir realizar a manutenção em lote do responsável por uma localização.
Relatórios mínimos exigidos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Termo de Responsabilidade;</li> <li>• Inventário;</li> <li>• Histórico de movimentações do bem;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relação de bens;</li> <li>• Valores de bens;</li> <li>• Bens por aquisição;</li> <li>• Razão do bem;</li> <li>• Ficha de cadastro de patrimônio.</li> </ul>
<b><u>Módulo Portal da Transparência</u></b>
Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente a data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacionais necessários ao seu pleno funcionamento, conforme o art. 48, parágrafo único, inciso III, da Lei Complementar nº 101, de 2000, as quais serão disponibilizadas no âmbito de cada ente da Federação.
Integrarão o SISTEMA as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o SISTEMA deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:
<p>Quanto a despesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• o valor do empenho, liquidação e pagamento;</li> <li>• a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;</li> <li>• a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;</li> <li>• o procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;</li> <li>• o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso;</li> </ul>
<p>Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• previsão;</li> <li>• arrecadação</li> </ul>
Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e valor total.
Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.
Possuir gráficos da despesa empenhada, liquidada e paga relativos a:

<p>Despesa por categoria;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Despesa corrente;</li> <li>• Despesa de capital;</li> <li>• Órgãos</li> </ul>
<p>Possuir gráficos que demonstrem as receitas previstas e arrecadadas relativos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo da receita;</li> <li>• Natureza da receita;</li> <li>• Deduções.</li> </ul>
<p>Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, função/subfunção, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data emissão e data pagamento);</p>
<p>Possuir glossário com definições dos principais termos contábeis e permitir cadastrar, alterar ou excluir termos do glossário.</p>
<p>Integração o SISTEMA as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.</p>
<p>portarias, leis, decretos, atos de pessoal, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções, etc.</p>
<p>Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, Receita Arrecadada.</p>
<p>Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidado, Pago.</p>
<p>Permitir consultar as receitas e despesas por período (mês/ano).</p>
<p>Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentaria.</p>
<p>Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.</p>
<p>Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.</p>
<p>Permitir a disponibilização de informações relativas as contas públicas, tais como PPA, LDO, LOA, Anexos da Lei 4.320 e Anexos da Lei Fiscal.</p>
<p>Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, Exibir informações detalhadas dos Processos Licitatórios, tais como: Número do edital, data de abertura, modalidade, objeto, tipo, forma de julgamento, itens,</p>

participantes, documentos e textos.
Exibir informações detalhadas sobre os contratos, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto e texto.
Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.
Exibir a folha de pagamento mensal dos colaboradores, com informações detalhadas, tais como: Nome do colaborador, vínculo de trabalho, local de trabalho, cargo, situação de trabalho, proventos e descontos.
Possuir um canal de comunicação com o cidadão, para que este possa apresentar pedido de acesso a informações, conforme Lei de Acesso à informação (LEI Nº 12.527), acompanhar o andamento do pedido até sua conclusão.
<b><u>Gestão de Pessoas</u></b>
<b><u>Requisitos Gerais</u></b>
Permitir o gerenciamento do armazenamento de arquivos em diversos formatos e a visualização deste.
Possuir consultas “on-line” de textos explicativos sobre a utilização do sistema e orientação de preenchimento de informações.
Permitir a possibilidade de desenvolvimento de novas funções específicas, integradas ao sistema e que estas novas funções possam ser ativadas a partir dos “menus” do próprio sistema.
Disponibilizar ferramentas que permitam a criação de funcionalidades específicas dentro do próprio sistema, viabilizando a criação de interfaces, telas de entrada de dados, consultas, visões gerenciais e relatórios;
Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.
Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas.
Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados cadastrais dos funcionários, dependentes e pensionistas, tela a tela de forma independente.
Permitir o acionamento de rotinas específicas de movimentação de pessoal (promoções, transferências, frequência, afastamentos, rescisão de contrato e lançamentos para os cálculos) de forma direta e de acordo com os níveis de permissão de acesso.
Possuir linguagem que possibilite criar diferentes formulas de cálculo para atendimento a necessidades específicas. Esta linguagem deve ter variáveis e funções especializadas para as principais informações dos colaboradores, da empresa, dos cálculos e outras, bem como deve possibilitar acesso a informações históricas, tabelas e campos customizados.
Possuir tabela de totalizadores de eventos, de modo que seja possível gerar relatórios a partir destes totalizadores. Um totalizador pode conter eventos e outros totalizadores na base.

A contratada devera prover bases de dados de teste e homologação para simulações e testes em geral
O sistema devera possuir cadastro de dados pessoais que direta ou indiretamente, mantenha relação com a Contratante, integrado com o sistema de Folha de Pagamento, Recursos Humanos e Registro de Ponto, mesmo que, quando o empregado, possua mais de um vínculo ou venha a desligar-se e posteriormente a ser recontratado ou nomeado para cargos ou funções comissionadas.
O sistema deve ser multicliente (multiempresa), devendo possibilitar a inclusão de todas as entidades ligadas a Autarquia (servidores, autônomos, terceirizados e estagiários).
Disponibilizar Ferramenta para a criação de modelos de relatórios e formulários ou alteração/personalização de modelos de relatórios e formulários constantes no sistema.
A ferramenta de criação de relatórios deve utilizar os dados diretamente das tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma estrutura de informação complementar (base de dados paralela).
Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação para impressão posterior em formato proprietário e também nos formatos HTML, TXT, XLS, DOCX, PDF (Adobe Reader), BMP e JPG.
Todos os relatórios do sistema, nativos da fábrica ou customizados no cliente, devem guardar os parâmetros da última execução por usuário. Estes parâmetros já aparecem como default na execução seguinte.
A ferramenta de geração de relatórios e extração de informações devera possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização e que possa ser utilizada por usuários leigos em informática.
Permitir a utilização de elementos gráficos (logotipos) na definição dos relatórios.
Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para o usuário possa escolher no momento da geração do relatório.
Permitir a criação de telas de entrada para os relatórios contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução do relatório. Possibilitar ainda a inclusão de mensagens de texto personalizadas explicando esses campos disponíveis para os usuários.
Os relatórios devem ter acesso e poder utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pelos usuários.
Permitir o acesso aos relatórios padrões do sistema, para que o usuário possa utiliza-los como modelo básico para desenvolvimento de novos relatórios e também para que possam ser feitas pequenas adaptações tais como inclusão de colunas, logotipos, entre outras.

Permitir a programação da geração de relatórios em data e horários pré-definidos, sem a necessidade de intervenção do usuário.
A ferramenta deve dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.
A ferramenta deve permitir que, ao executar um relatório, o usuário possa optar por encaminhá-lo por e-mail automaticamente, sem qualquer interferência posterior;
Permitir que o usuário crie telas de entrada de dados, para interface Windows, usando tabelas e campos do sistema bem como as tabelas e campos criados pelo próprio usuário.
Manter e utilizar as validações definidas na criação dos campos disponibilizados nas telas.
Habilitar listas de consulta nos campos relacionados a outras tabelas do sistema e que forem utilizados nas telas criadas.
Permitir a inclusão de regras de negócio e de validação para os campos disponibilizados nas telas.
A ferramenta deve permitir que as telas construídas em ambiente de testes e homologação sejam exportadas e posteriormente importadas em ambiente de produção;
Fornecer ferramenta para agendamento das rotinas permitindo seu agendamento a cada intervalo de tempo, a um dia específico da semana ou de um dia do mês; Estes processos podem ser: relatórios, integrações e cálculos; Caso o sistema esteja indisponível para manutenção nos horários dos processos agendados, a Ferramenta deve automaticamente dispará-los assim que o ambiente e o sistema estejam recuperados; A ferramenta deve gerar logs que permitam checar se a execução dos processos agendados foi realizada com sucesso ou não;
<b><u>Funcionalidades Módulo de Folha de Pagamento Recursos Humanos</u></b>
Possuir cadastro de pessoas para as rotinas deste sistema e do de Recursos Humanos.
Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas
Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.
Ter cadastro ilimitado de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de novembro de 1995.
Controlar a lotação e localização física dos servidores.
Registrar automaticamente as movimentações de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e

de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.
Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.
Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.
Controlar os níveis salariais do cargo.
Permitir o controle de vagas do cargo.
Ter controle de pensionistas por morte ou judicial.
Calcular o valor da pensão conforme histórico cadastrado, cancelando-o se informado a data de seu término.
Permitir o controle da concessão e desconto de vale-transporte.
Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. (INSS, IRRF, salário-família, entre outras).
Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
Permitir a configuração das formulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP.
Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores.
Possibilitar a configuração de afastamentos.
Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, calculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado.
Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas
Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias.
Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.

Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário.
Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado.
Registrar o histórico salarial do servidor.
Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.
Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e a contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário-família e previdência.
Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.
Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores.
Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
Permitir consulta do histórico funcional do servidor mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência.
Permitir a geração de cálculo assíncrono, onde o processamento da folha deve ocorrer através de processamento distribuído em diversas máquinas. Deve permitir diversas configurações de filtros com número de instâncias que irão

executar o processamento da folha.
Permitir a consulta e impressão do holerite através de modulo Web.
Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento.
Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada sindicato.
Deve permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando a aprovação/reprovação e a classificação.
Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, área de atuação, valor da bolsa, previsão de termino.
Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio
Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por sindicato.
Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
Permitir o cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.
Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, redutor de tempo – professor, e especial.
Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
<b><u>Funcionalidades Módulo e-Social</u></b>
Disponibilizar recurso para parametrização das rubricas do eSocial com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e relatórios de divergências.
Permitir cadastrar o responsável pelo envio das informações ao eSocial
Permitir o envio do arquivo de Qualificação Cadastral para validação dos dados na base da RFB e INSS.
Permitir a análise do arquivo de retorno da Qualificação Cadastral com relatório de críticas

Validar as informações do layout do eSocial com o sistema de gestão de pessoal para realizar a correta geração e envio dos eventos ao eSocial
Gerar os arquivos dos eventos do eSocial em formato XML
Realizar a comunicação com o eSocial utilizando a tecnologia webservice e certificação digital.
Receber, interpretar e armazenar os protocolos de retorno da validação de estrutura do XML.
Notificar o responsável pelo envio das informações do eSocial nos casos de erros ou inconsistências
Emitir relatório de críticas de validação
Reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistência
Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento
Permitir definir o modo de envio por WebService ou Arquivos salvos para posterior envio.
Permitir demonstrar na ficha financeira a Rubrica (evento) junto ao eSocial por tipo de Categoria
Possibilitar o cadastramento de afastamento retroativo ao eSocial.
Disponibilizar no cadastro de afastamentos o campo Observação, pois em alguns tipos de afastamentos terá que ser preenchido. Exemplo Licença Sem Remuneração.
<b><u>Funcionalidades Módulos de Segurança do Trabalho e Medicina Ocupacional</u></b>
Controlar e alertar sobre a necessidade e ou alteração do SESMT e necessidade e dimensionamento da CIPA
Gerencia a localização, manutenção e revisão dos equipamentos de segurança, inclusive extintores
Trata todos os tipos de EPI, mapeamento dos EPIs por área, cargo ou colaborador, medidas, modelos, vencimento, fornecedores e treinamentos relacionados ao uso correto dos EPIs
Contempla o PPRA, identificando as áreas e atividades de risco, agentes de risco, EPIs e exames relacionados ao agente, fontes geradoras, histórico dos laudos, possíveis danos e plano de prevenção
Registra e mantém os acidentes de trabalho e os respectivos CATs, gerando estatísticas e gráficos sobre a natureza dos acidentes, frequência e meses de maior incidência, tempo no cargo e dias perdidos e custos envolvidos por acidente de trabalho
Permite registrar e monitorar informações sobre insalubridade e periculosidade conforme previsto no LTCAT por área, unidade, grau e tipo de risco, funções
Permite o registro e tratamento dos incidentes (quase acidentes), com plano de ação

Permite a elaboração e controle de mapas de risco por unidade, área, local/setor
Gera e mantém o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) atualizado a partir do LTCAT, transferências de local e descrições de cargos e funções e CATs;
Fazer integração das informações dos riscos constantes no LTCAT com a GFIP (Recolhimentos e aposentadorias especiais)
Gera e controla o PCMSO a partir do LTCAT e PPRA, e AET (Análise Ergonômica do Trabalho) possuindo alerta de vencimento
Permitir o registro dos incidentes, acidentes e doenças ocupacionais dos colaboradores.
Permitir o registro e emissão das CAT's.
Permitir o registro e o controle das ocorrências (Investigação de Incidentes / Acidentes – Arvore de Causas).
Emitir a relação de ocorrências de incidentes e acidentes de trabalho.
Emitir o Quadro III – NR04 – Acidentes com vítimas. Emitir o Quadro VI – NR04 – Acidentes sem vítimas
Emitir a lista de colaboradores com convocações não atendidas.
Permitir o registro de reconhecimento de riscos ambientais.
Permitir o registro das aplicações de medidas e controle
Permitir o registro, controle de distribuição e de manutenção de equipamentos de segurança.
Emitir os comprovantes de distribuição de equipamentos de proteção e segurança (EPI).
Controlar a necessidade de EPIs por área, função e atividade
Emitir os comprovantes da execução dos serviços de manutenção dos equipamentos
Emitir a lista de equipamentos de segurança vencidos
Emitir a relação de equipamentos de segurança vencidos com serviços de manutenção previstos
Permitir o controle da CIPA com registro de mandatos, registro de eleições, registro de cursos realizados e registro de eventos.
O módulo de Saúde e Segurança do Trabalho deve possuir integração nativa com os módulos de movimentação de colaboradores, frequência, candidatos, afastamentos e pagamentos.
PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário (integrado com o módulo de Saúde e Segurança do Trabalho)
Manter, registra e gerencia os trabalhos do SESMT de acordo com a NR4 e NR5
Viabilizar a definição e criação do GHE - Grupo Homogêneo de Exposição, possibilitando o controle de grupo de colaboradores expostos à riscos de forma semelhante, independente de setor, área, local ou cargo

Controlar e trata os resultados e pareceres dos exames definidos no PCMSO e complementares, tanto os periódicos como os admissionais, retorno de afastamento, transferência de local, cargo ou função e acompanhamento pós-demissão e relatório anual, mantendo registro histórico;
Gerar automaticamente solicitação de consultas e exames com agendamento médico para os exames vencidos e a vencer, considerando retorno de afastamento, transferência de local, cargo ou função e acompanhamento pós-demissão;
Gerar automaticamente solicitação de consultas e exames com agendamento médico para os exames Admissionais;
Controlar todos procedimentos durante e após a audiometria como os resultados por frequência (aérea e óssea);
Mantém o prontuário clínico eletrônico de cada indivíduo (colaborador, dependente, candidato, etc.), contendo seus antecedentes pessoais, familiares e profissionais, deficiências físicas ou mentais, subnormalidades, atendimentos médicos, exames realizados e imagens;
Permitir o registro dos exames médicos obrigatórios dos colaboradores
Permitir o planejamento de convocações dos colaboradores para exames médicos
Gerar o agendamento médico relativo aos exames periódicos, retorno de afastamento médico, transferência de área, etc.
Permitir o registro dos resultados dos exames médicos dos colaboradores.
Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional
Emitir a lista de colaboradores com consultas a vencer
Permitir uso de tabelas do CID, tabela CBHPM (Classificação Brasileira de Hierarquia e Procedimentos Médicos);
Apresentar estatísticas de atendimentos que indicam as doenças, acidentes e outras ocorrências permitindo aos profissionais da área maior estudo e prevenção de suas causas.
<b><u>Módulo Documentos Eletrônicos</u></b>
<b><u>Características Técnicas</u></b>
Servidor Web com Certificado de segurança SSL com validação estendida, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários.
Sistema 100% WEB, para uso em computador, tablet e smartphone. A interface é responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade.
Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema.
Cópia de segurança automatizadas (backups) sem necessidade de ação por parte

da Entidade e de responsabilidade da Contratada:
Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, garantida por autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado;
Por se tratar de um serviço de internet, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs para inserção de informações na plataforma, tal serviço usa ferramentas que provem que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens.
Possui possibilidade de visualização de informações georreferenciadas em modo mapa;
<b><u>Segurança</u></b>
O acesso à plataforma se dá por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado.Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.
Contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados. Contatos também podem utilizar cadastros em Redes sociais certificadas para acessar a ferramenta.
O acesso à plataforma se dá por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado.Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.
<b><u>Acesso à Plataforma</u></b>
<b><u>Acesso Interno</u></b>
A parte interna da plataforma é acessada por usuários autorizados da Organização, mediante cadastro seguro.
O usuário administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e tem possibilidade de cadastrar setores e usuários em toda a organização.
Cadastro único de usuários, acesso a todos os módulos no mesmo local e na mesma ferramenta, plataforma integrada.
Possibilidade de customização de quais usuários ou setores acessam quais módulos, existindo a possibilidade e restringir ainda os atos de abertura de documento ou movimentação.
O cadastro de novos usuários é feito por responsáveis diretos do seu setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e usuário que o cadastrou, caracterizando a criação de uma cadeia de responsabilidades e possibilidade de rastreamento de informações por IP e informações técnicas: navegador de acesso, versão.
O cadastro do usuário contém as informações. Nome, Cargo, Função, Matrícula,

CPF, Sexo, Data de Nascimento, Senha (de uso pessoal) e Foto.
Os usuários podem editar seus dados a qualquer momento, inclusive senha.
A foto, caso presente, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos;
Um administrador do sistema pode alterar o setor que um usuário trabalha (A partir deste momento ele têm acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior).
Não ser possível excluir o cadastro de um usuário, somente suspender o acesso, mantendo todo seu histórico.
Níveis de acesso: possibilidade da divisão de permissões por usuários:
Master: Pode acessar e interagir em todos os documentos/setores da Organização.
Administrador: Acessar somente documentos do seu setor, porém pode gerenciar usuários, setores e estatísticas de toda a Organização.
Nível 1: Pode movimentar documentos do setor e cadastrar novos usuários, bem como subsetores abaixo de sua hierarquia atual. Pode também acessar todos os documentos e interagir em todos os subsetores abaixo do setor atual.
Nível 2: Somente movimenta documentos do setor atual.
Nível 3: Somente visualiza documentos do setor atual.
A parte externa da plataforma pode ser acessada por contatos externos da Organização.
Possibilidade de login no Workplace por e-mail e senha, certificado digital ou via integração com rede social
Cadastro de contatos/pessoas externos que também poderão interagir na ferramenta via acesso ao Workplace (parte externa) ou por meio de integração de e-mail.
Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha, neste caso a identificação é somente no cadastro da pessoa e seu atual setor de trabalho não é vinculado.
As pessoas externas à Entidade (clientes, fornecedores, pessoas físicas) podem se cadastrar no sistema de atendimento preenchendo um formulário com dados pessoais;
O login social poderá acessar uma conta pré-existente, caso o e-mail seja o mesmo.
Mediante este cadastro, é possível acessar áreas específicas para:
Abertura de Atendimento, atualização e acompanhamento do mesmo;
Consulta de autenticidade de Ofícios recebidos;
Consulta de boletos recebidos;
Consulta, acompanhamento e atualização de documentos;
Anexo de novos arquivos;

<p>Possibilidade de criação de cadastro ao receber um e-mail de uma pessoa que até então não fazia parte do banco de cadastros. Tal pessoa recebe, obrigatoriamente, um e-mail com mensagem personalizada de volta confirmando seu primeiro cadastro na Central de Atendimento. A senha, neste caso, é gerada automaticamente.</p>
<p><b><u>Estruturação da Informação</u></b></p>
<p>A plataforma é organizada hierarquicamente por setores e subsetores, de acordo com a Organização Setorial da Entidade.</p>
<p>Os usuários internos da plataforma são vinculados a um setor principal e existe a opção de também ter acesso à demandas de outros setores (quando se trabalha em mais de um setor).</p>
<p>Usuários nível 1 presentes em setores onde o mesmo possua subsetores podem trocar de setor e ter acesso às demandas de sua árvore;</p>
<p>As demandas no sistema são multi setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento. Tem-se como demanda resolvida apenas quando todos os envolvidos resolvem e arquivam a solicitação.</p>
<p>Todo documento pode ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code. O acesso aos documentos somente é permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.</p>
<p>Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando. Funcionalidade para dar mais transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos.</p>
<p>Caracteriza-se como "Inbox" a caixa de entrada geral de documentos da Organização, divididas por setor.</p>
<p>Os documentos da Organização estarão presentes no "Inbox" dos setores, de acordo com permissões setadas no momento de sua criação ou encaminhamento. Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles pelo "Inbox pessoal", além do Inbox do setor, onde aparecem todos os documentos, independente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual.</p>
<p>Documentos sempre estão associados à setores e usuários têm a possibilidade de participar dos documentos, atribuir responsabilidade para si próprio e fazer com que tal demanda apareça no "Inbox Pessoal"</p>
<p><b>Módulos</b></p>
<p><b><u>Atendimento</u></b></p>
<p>Também chamado de Manifestação, são atendimentos realizados por meio do setor de Ouvidoria da Organização</p>
<p>Abertura de atendimento por: Acesso externo via site da Organização ou cadastro</p>

de atendimento por operador do sistema.
Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo e por mapa geográfico.
Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
Permite acesso aos dados do atendimento através de código ou login do emissor.
Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade;
A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;
Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.
Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.
Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.
O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.
Configuração dos assuntos e histórico de atendimentos.
Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.
Avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento de atendimento. Podendo reabrir, caso tenha interesse.
Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, terão acesso ao documento. A menos que seja privado.
Possibilidade de avaliação do atendimento diretamente no e-mail de confirmação do fechamento: o solicitante pode clicar em um link direto, dando uma nota de 1 a 10
Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso.
Possibilidade de ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal, Sigiloso (onde somente o setor inicial pode ver os dados do requerente e suas respostas - tanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para

abertura de solicitação.
Possibilidade de escolha no modo de funcionamento acerca de manifestações anônimas, recebendo-as pela internet ou por meio de mensagem informando que só é aceito demandas anônimas presencialmente;
Possibilidade de organização de informações das solicitações por diversos agentes (solicitante/requerente, prestador ou empresa associada). Controle de acesso no mesmo documento com diversos agentes, os mesmos podendo acessar área restrita (com e-mail e senha) para responder.
Integração com e-mail, não é necessário adentrar área restrita para responder ou fechar solicitações na qual o agente está envolvido.
Possibilidade de organização por assunto e sub-assunto.
Possibilidade de ordenação de demandas por prazo a vencer, número, última atividade.
Possibilidade de filtrar entrada de solicitações por cidade, associada à categoria de uso do que está prestes a ser explanado/redigido na solicitação.
<b><u>Protocolo</u></b>
Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema.
Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo.
Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
Permite acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor.
Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade;
A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;
Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.
Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.
Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.
O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.
Configuração dos assuntos.

Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.
Avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse.
Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, terão acesso ao documento. A menos que seja privado.
Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente.
Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso.
<b><u>Documento</u></b>
Possibilidade de assinatura digital ICP-Brasil para arquivos PDF anexados;
Possibilidade de adicionar respostas e encaminhar o documento para outros setores da Organização;
Possibilidade de cadastrar assuntos específicos para os documentos e configurar roteamento automático (distribuição do documento para setores pré-definidos);
Possibilidade de uso: assinatura / envio de empenhos, ordens de pagamento, entre outros.
Configuração para envio por e-mail, de alertas, avisos e demais informações sobre o documento;
Configuração para certos setores e/ou usuários poderem enviar documentos;
Numeração automática do documento, iniciando de 1 a cada troca de ano;
Possibilidade de configuração permitindo numeração única dentro de cada setor ou permitindo numeração manual;
Possibilidade de configuração permitindo que usuários externos enviem ou consultem documentos;
Possibilidade de anexar arquivos no documento e em suas movimentações, com suporte aos formatos GIF, JPG, JPEG, AI, PSD, SVG, INDD, MP3, WAV, OGG, AVI, MPG, MPEG, M4V, PNG, MP4, 3GP, BMP, CSV, DOC, DOCX, MSG, EML, EMLX, EMLM, DOCM, XLS, XLSX, XLSM, PPT, PPTX, PPTM, PAGES, NUMBERS, PDF, RTF, DWG, ZIP, RAR, TXT, ODT, ODS, ODP, ODB, ODD, TIF, TIFF e CDR;
Possibilidade de inserir tabelas no corpo do texto do documento, bem como formatação simples: negrito, itálico, sublinhado, listas, links e alinhamento;
Possibilidade de geração de QR-Code para cada documento enviado;
Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado documento, inclusive

nas suas tramitações.

## **2. PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE**

### **2.1. Objetivo e abrangência**

Fornecer os insumos necessários à realização da análise de amostra (prova de conceito) da solução apresentada pela licitante vencedora do Pregão nº 01/2020, quanto ao atendimento dos requisitos técnicos contidos no Termo de Referência. O trabalho concretiza-se formalmente com a realização da prova de conceito, bem como todas as atividades a ela inerentes.

### **2.2. Atribuições da Equipe de Avaliação**

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

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

### **2.3. Documentos de Avaliação**

Além dos documentos citados no Edital do Pregão Presencial nº 01/2020, serão produzidos os seguintes documentos:

- Ata diária das fases de demonstração e de avaliação técnica
- Na ata diária das fases de demonstração e de avaliação técnica deverão ser registrados quais casos de testes foram submetidos à avaliação no decorrer do dia, consignando as ocorrências e as inconsistências observadas na realização dos testes, quer sejam funcionais ou não funcionais;
- As atas diárias das fases de demonstração e de avaliação técnica subsidiarão a elaboração do Relatório de conclusão da avaliação técnica, e o integrará.
- Relatório de conclusão da avaliação técnica que será integrado pelos casos de testes e pelas atas (da fase de instalação, configuração, parametrização e customização e também das fases de demonstração e de avaliação técnica), sendo subsídio à Equipe de avaliação para a emissão do Termo de aceite definitivo ou de recusa da Solução.

**2.4.** Em data a ser definida pela Comissão de Licitação o sistema ofertado pela proponente vencedora, antes da adjudicação, será objeto de avaliação de conformidade, ocasião em que deverá comprovar que sua oferta (sistema) atende a no mínimo 95% dos requisitos técnicos do relacionados nos **Anexos I e II**, sob pena de desclassificação.

**2.5.** A Prova de Conceito será realizado na sede do IPASC por equipe constituída para este fim. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela empresa declarada vencedora, incluindo, entre outros, computador, projetor de mídia, conexão à internet compatível (tecnologia 3G ou outros), a fim de se evitar contestações quanto a qualidade de tais recursos por parte da licitante.

**2.6.** Uma vez iniciada a prova de conceito é vedado ao Licitante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova de conceito, ficando vedada qualquer tipo de customização para fins e demonstração complementar.

**2.7.** Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação em processo de avaliação de conformidade, será adjudicado o objeto à licitante e a mesma será convocada para assinatura de contrato.