

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de serviços contínuos de provimento mensal de solução de gestão pública, de forma modular, por tempo determinado, sem limite de usuários. Incluindo ainda, serviços vinculados de implantação (migração de dados e treinamento de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) e assistência técnica (remota e presencial sempre que necessário) necessários ao funcionamento, segurança da informação, proteção dos dados e todas as demais condições constantes deste Termo de Referência.

1.1 Quadro de serviços de provimento e serviços complementares:

I - PROVIMENTO MENSAL DE DATACENTER PARA A SOLUÇÃO			
1.	Serviço de fornecimento de datacenter (TODOS OS ÓRGÃOS)	Qtd	Un.
1.1	Datacenter (disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e bkp).	12	Serviço
II - PROVIMENTO MENSAL - SISTEMAS PARA USO DO MUNICÍPIO DE REGISTRO			
1.	Serviços de implantação da solução	Qtd	Un.
1.1	Serviços de diagnóstico, migração, configuração, habilitação para uso.	3	Serviço
1.2	Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento da solução.	1	Serviço
2.	Serviços de manutenção e assistência técnica	Qtd	Un.
2.1	Sistema de planejamento, escrituração contábil, execução financeira e prestação de contas	12	Meses
2.2	Sistema de Controle Interno	12	Meses
2.3	Sistema de Pessoal	12	Meses
2.4	Sistema de Folha de Pagamento	12	Meses
2.5	Sistema de Segurança do Servidor	12	Meses
2.6	Sistema de Saúde do Servidor	12	Meses
2.7	Sistema de Marcação de Ponto WEB/APP	12	Meses
2.8	Sistema de Tratamento de Ponto	12	Meses
2.9	Compras, licitações e controle de contratos	12	Meses
2.10	Sistema de Patrimônio	12	Meses
2.11	Sistema de Almoxarifado	12	Meses
2.12	Sistema de Controle de Frotas e Combustíveis	12	Meses
2.13	Sistema de Portal da transparência	12	Meses
2.14	Sistema de Controle de Processos Administrativos	12	Meses
2.15	Sistema de Gestão da Arrecadação	12	Meses
2.16	Sistema de Ouvidoria	12	Meses
2.17	Sistema de Controle de Obras	12	Meses
III - PROVIMENTO MENSAL – SISTEMAS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE REGISTRO			
1.	Serviços de implantação da solução	Qtd	Un.
1.1	Serviços de diagnóstico, migração, configuração, habilitação para uso.	3	Serviço
1.2	Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento da solução.	1	Serviço
2.	Serviços de manutenção e assistência técnica	Qtd	Un.
2.1	Sistema de planejamento, escrituração contábil, execução financeira e prestação de contas	12	Meses
2.2	Sistema de Pessoal	12	Meses
2.3	Sistema de Folha de pagamento	12	Meses
2.4	Sistema de Segurança e Saúde do Servidor	12	Meses
2.5	Sistema de Saúde do Servidor	12	Meses
2.6	Compras, licitações e controle de contratos	12	Meses
2.7	Patrimônio	12	Meses
2.8	Almoxarifado	12	Meses
2.9	Portal da transparência	12	Meses

IV - PROVIMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL DO MUNICÍPIO DE REGISTRO			
1.	Serviços de implantação da solução	Qtd	Un.
1.1	Serviços de diagnóstico, migração, configuração, habilitação para uso.	3	Serviço
1.2	Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento da solução.	1	Serviço
2.	Serviços de manutenção e assistência técnica	Qtd	Un.
2.1	Sistema de planejamento, escrituração contábil, execução financeira e prestação de contas	12	Meses
2.2	Sistema de Pessoal	12	Meses
2.3	Sistema de Folha de Pagamento	12	Meses
2.4	Sistema de Segurança do Servidor	12	Meses
2.5	Sistema de Saúde do Servidor	12	Meses
2.6	Compras, licitações e controle de contratos	12	Meses
2.7	Patrimônio	12	Meses
2.8	Almoxarifado	12	Meses
2.9	Portal da transparência	12	Meses

1.2. Não é obrigatório que os programas ofertados sejam organizados na mesma ordem e conjunto, ou nome do módulo, porém, é obrigatório que atenda as especificações, tarefas e rotinas citadas na parte descritiva deste termo de referência.

1.3. A presente licitação adotará o tipo “menor preço global”, justificada a aglutinação dos itens diante da indivisibilidade do objeto, nos termos da Súmula 247 do TCU por se tratar de sistema integrado.

1.4. A SOLUÇÃO deverá ser integrada, em atendimento ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e Decreto Federal 10.540/2020.

1.5. O número de usuários deverá ser ilimitado, sem a necessidade de a contratante adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.

1.6. A garantia da disponibilidade mínima da solução contratada deverá ser de 95% do tempo de cada mês civil brasileiro. Eventuais manutenções de sistemas deverão ser programadas e realizadas fora do horário de expediente do ente público.

2. JUSTIFICATIVA

O Município depende de sistemas informatizados, sendo imprescindíveis a gestão das atividades administrativas e fiscais do poder executivo, bem como da atividade administrativa promovida pela Câmara Municipal e OMSS.

Nos termos constitucionais, de aumento da eficiência, é necessário que a administração Pública mantenha em seus objetivos a busca pela melhoria contínua de métodos e ferramentas de trabalho, nesse contexto inserida a governança de Tecnologia da Informação (TI).

Com a findar dos atuais contratos, a Administração pretende a contratação de solução informatizada que seja capaz de alinhar-se a realização de procedimentos internos, gestão de processos e prestação de serviços à comunidade, de maneira eficaz e eficiente, agilizando o deslinde das situações cotidianas, racionalizando métodos e reduzindo a circulação de processos e documentos em meio físico (digitalização).

Noutro aspecto, pretende-se a contratação de solução com alta disponibilidade (95% do tempo), minimização de custos (sem que seja grandes investimentos para adquirir, instalar e manter softwares ou recursos de datacenter e rede), segurança dos dados e da informação (contra vazamentos, ataques cibernéticos, desastres), flexibilidade (podendo-se aumentar ou diminuir recursos sob demanda), mobilidade (por meio de dispositivos conectados a internet, como laptop, tablet, smartfone), acesso e atualização em tempo real de todas as bases e informações, fácil gestão dos níveis e privilégios de acesso, atualizações automáticas, estabilidade, sustentabilidade (redução do uso/consumo de recursos como papel, impressos gráficos, etc), e possibilite a continuidade da prestação dos serviços públicos e atividades administrativas em situações adversas (como COVID 19 possibilitando atividades em regime de teletrabalho), ampliação do acesso e do uso de informações governamentais, sem necessidade de alocar grandes recursos fixos locais de TI.

Reunindo as qualidades elencadas no parágrafo anterior, se pretende a contratação de solução em

nuvem, no modelo SaaS (*Software as a Service*), permitindo acessar as aplicações sem baixar, instalar ou armazenar em máquinas locais dados ou informações, bem como assegurar a infraestrutura de segurança da informação e proteção de dados, por meio de um serviço de datacenter no modelo IaaS (*Infrastructure as a Service*).

Isso porque, conforme levantamentos técnicos realizados (estudo técnico), este tipo de tecnologia vem se destacando no mercado, sendo adotados nos mais diversos segmentos, como Poder Judiciário, Tribunais de Contas, Governo do Estado e diversos municípios.

O Governo Federal, inclusive, não só estimula esse tipo de contratação, como vem orientando por meio de expedientes e cartilhas⁽¹⁾ com informações aos órgãos que pretendem adotar esse tipo de solução. O Tribunal de Contas da União também defende a viabilidade dessa solução, como mais econômica, vantajosa, flexível e de garantia de maior tempo de operação (não sendo necessário deslocamento de técnicos até o cliente para manutenções).

2.1 Estudo técnico preliminar

Seguindo orientações da Instrução Normativa n.º 1, de 4 de abril de 2019 da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, foi realizado um estudo técnico preliminar, visando determinar as características e necessidades da contratação da solução de TI (art. 12, inciso IV, cc art. 15 da referida IN).

Levantamento junto aos diversos setores da Administração das rotinas, serviços e procedimentos (módulos) informatizadas e em uso, levou a determinação de que áreas deveriam ser atendidas pela solução de ERP, bem como a sua de programas, adotando os princípios da visão sistêmica e da padronização da qualidade (ABNT-NBR-ISO-IEC-27001), resultando em uma organização por módulos.

Foi observado ainda no estudo técnico preliminar, a infraestrutura de hardware e lógica, bem como a disponibilidade de acesso à internet as diversas áreas atendidas de modo que se chegou à conclusão de que a solução que melhor atenderia a administração pública, seria um sistema desenvolvido para a internet, em muito pelas questões de sua flexibilidade, poder ser instalado em qualquer PC ligado a internet, sem alterar os atuais requisitos de hardware das máquinas, bem como sua alta disponibilidade, segurança dos dados e da informação (contra vazamentos, ataques cibernéticos, desastres), flexibilidade (podendo-se aumentar ou diminuir recursos sob demanda), mobilidade (por meio de dispositivos conectados a internet, como laptop, tablet, smartfone), acesso e atualização em tempo real de todas as bases e informações, fácil gestão dos níveis e privilégios de acesso, atualizações automáticas, estabilidade, sustentabilidade (redução do uso/consumo de recursos como papel, impressos gráficos, etc), e possibilite a continuidade da prestação dos serviços públicos e atividades administrativas em situações adversas (como COVID 19 possibilitando atividades em regime de teletrabalho), ampliação do acesso e do uso de informações governamentais, sem necessidade de alocar grandes recursos fixos locais de TI e demais benefícios como aponta o Tribunal de Contas da União no Acórdão TC 025.994/2014-0⁽²⁾. Acórdão esse, inclusive, que traz um estudo realizado pelo TCU sobre computação em nuvem, de grande valia para a definição das especificações do objeto, para esse tipo de contratação.

Este tipo de tecnologia (computação em nuvem), conforme pesquisado, vem se destacando no mercado, sendo adotados nos mais diversos segmentos, como Poder Judiciário, Tribunais de Contas, Governo do Estado e diversos municípios.

¹ Os Padrões Web em Governo Eletrônico (ePWG) são recomendações de boas práticas agrupadas em formato de cartilhas com o objetivo de aprimorar a comunicação e o fornecimento de informações e serviços prestados por meios eletrônicos pelos órgãos do Governo Federal. Disponível em: <https://www.governodigital.gov.br/transformacao/compras/orientacoes/identidade-digital-do-governo/epwg-padroes-web-em-governo-eletronico>

² TC 025.994/2014-0, Plenário, Relator Ministro BENJAMIN ZYMLER, sessão realizada em 15/07/2015.

³ Os Padrões Web em Governo Eletrônico (ePWG) são recomendações de boas práticas agrupadas em formato de cartilhas com o objetivo de aprimorar a comunicação e o fornecimento de informações e serviços prestados por meios eletrônicos pelos órgãos do Governo Federal. Disponível em: <https://www.governodigital.gov.br/transformacao/compras/orientacoes/identidade-digital-do-governo/epwg-padroes-web-em-governo-eletronico>

O Governo Federal, inclusive, não só estimula esse tipo de contratação, como vem orientando por meio de expedientes e cartilhas⁽³⁾ com informações aos órgãos que pretendem adotar esse tipo de solução. A internet, como meio de prestação de serviços, possibilita maior agilidade na resolução de problemas técnicos, dispensando o deslocamento de profissionais da Contratada até a Contratante, bem como reduzindo os custos com tais demandas de serviços.

Nesse sentido, uma vez que os sistemas de gestão pública são considerados sistemas grandes, ou seja, com centenas de operações, funções, procedimentos e rotinas obrigatórios a serem executados para atendimento da legislação, principalmente aquela relacionada a responsabilidade fiscal e contábil, mas não só isso, buscando a eficiência da gestão, o que demandaria muito esforço técnico e tempo, foram pesquisadas experiências de outros municípios com sistemas que pudessem funcionar completamente por meio da internet, de modo a constituir uma padronização de toda a infraestrutura de softwares de gestão e evitar a criação de ilhas de processamento.

De fato, a partir de uma leitura crítica do artigo 1º, § único da Lei Federal nº 10.520/2002, entende essa equipe de administração que a única forma de adoção de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo edital “por meio de especificações usuais no mercado” seria mediante observação e aproveitamento de experiências anteriores e de outros entes públicos em contratações idênticas ou semelhantes.

Eventual “criação” absoluta de um novo termo de referência que não respeitasse as especificações usuais do mercado (extraídas de editais anteriormente publicados) desrespeitaria o conteúdo do artigo 1º, § único da Lei 10.520/2002, e desnaturaria a modalidade licitatória, descabendo a esta municipalidade a “criação” abstrata das especificações usuais do mercado, que devem ser buscadas justamente no mercado, *in casu* representado pelos termos de referência padronizados ao longo dos anos por diversas experiências licitatórias lícitas, muitas delas apreciadas pelo próprio Poder Judiciário ou Tribunal de Contas.

Embasando a decisão administrativa, o art. 15, I, da Lei nº 8.666/93 estabelece:

*“Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:
I - atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;”*

Nesse sentido, todos os softwares integrantes do ERP deverão possuir padronização de linguagens e telas, serem desenvolvidos para a plataforma web, buscando-se o melhor desempenho e menor consumo de recursos de rede/internet (link), restringindo-se os subterfúgios tecnológicos e ferramentas conhecidas do meiotecnológico que possam representar perda de performance, aumento de custos, instabilidade e insegurança dos dados e informações, bem como observando-se a liberdade das empresas em aplicar a linguagem de programação web que lhe seja apropriada, respeitando a livre iniciativa do mercado.

A padronização não só dos descritivos, como dos procedimentos, encontra amparo, de modo que em comum, os entes precisam atender as legislações específicas, como preconiza o princípio da legalidade que norteia os atos administrativos. Noutra toada, observou-se que a solução escolhida deve poder “rodar” de modo satisfatório consumindo poucos recursos de internet, justificando os requisitos relativos a performance, de modo a não onerar ou inviabilizar a sua implementação em caso de uma nova pandemia por exemplo, com trabalho remoto de servidores, em locais com infraestrutura precária de sinal de celular (2g ou 3G) ou mesmo de baixa largura de banda, atendendo a realidade local. Em contraposição, a na mesma ótica, estabelecer baixo custo de recursos de internet a entidade contratante.

As necessidades da administração são atendidas, como bem estabelece os diplomas legais de regência, por meio dos descritivos estabelecidos nos instrumentos convocatórios. Descritivos, que de longe de serem mera formalidade ou um capricho do gestor, representam o atendimento as Leis.

A Lei 10.520/2002, em seu art. 3º, inciso II, determina que a especificação de um objeto deve ser PRECISA, SUFICIENTE e CLARA.

Por suficiente, deve ser entendido, no mínimo, como aquela que atende a necessidade pública, não abrindo imediatamente após a firmação do termo contratual, brechas a reinvidicação de aditivos pelo

contratado, parafuncionamento satisfatório e eficiente do que foi contratado.

Deve se entender que sistemas de gestão pública são softwares de grande porte, comportando centenas de operações e funções, divididos em módulos ou programas. Buscou-se um rol mínimo, de funções/operações por módulo, cabendo uma extensão maior apenas aqueles cuja atribuições dos servidores ou serviços administrativos envolvem maiores etapas de rotinas e burocratização. As quais, de extrema relevância, justamente para o bom controle dos processos e procedimentos administrativos, dos registros e das atividades operacionais. Ou seja, ao fim e ao cabo, não se trata de um descritivo excessivo, mas o conjunto, diante da adoção de visão sistêmica, torna o descritivo grande, mas de fundamental importância para alcance do objeto.

Como bem sabido, a deficiência no descritivo técnico, que segue as orientações da Instrução Normativa nº 04/2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e orientações da Nota Técnica nº 04/2008/TCU é abrir brechas a futuros questionamentos de revisão, acréscimos e aditamento contratuais, visando customizações de funções e operações, em flagrante prejuízo a previsibilidade e a economicidade, princípios que balizam o procedimento de aquisição e contratação.

O descritivo técnico não traz nada mais do que prevê a Lei quanto as funções, operações e relatórios exigidos, inclusive pelos próprios órgãos de controle (TCE, TCU, STN, etc), bem como os padrões mínimos de segurança e desempenho das aplicações. Não há que se falar em irrelevância. Muito pelo contrário, quanto aos requisitos de desempenho e segurança, principalmente estes últimos ligados a questão estrutural, tratam-se de elementos fundamentais, que devem contemplar desde uma simples queda de energia e potencial perda ou inconsistência da informação em trabalho ou armazenada, quanto a possibilidade de monitoramento e auditoria das operações realizadas, mitigando fraudes e outros atos lesivos, bem como, prevendo o ferramental necessário a intervenção corretiva e preventiva, além da eficiência do serviço prestado, dentro de um tempo razoável. Não há qualquer restrição em tais requisitos, que tem significativo papel na observância dos princípios da transparência e de continuidade do serviço público, repousando sobre o mérito administrativo do gestor público.

As integrações evitam desconformidades e erros sistemáticos e dificuldade da gestão. A partir do momento que empresas potencialmente concorrentes alimentam e retroalimentam seus bancos a partir de banco de dados distintos, haveria exponencial aumento do risco de problemas, com incansáveis trocas de acusações técnicas.

Além da contratação ser necessária, os requisitos atendem a finalidade ao interesse público, bem como estão pautados nos preceitos legais estabelecidos na Carta da República e na Lei de Licitações e Contratos administrativos.

Por se tratar de aquisição de solução de TI, já disponível no mercado e pronta para implementação, apoia-se a contratação no entendimento do Tribunal de Contas da União:

Tendo em vista, de forma geral, que para contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (ou locação, licenciamento) dos sistemas integrados em gestão pública e serviços complementares, o pressuposto é o de que sistema já exista (Acórdão TCU nº 602/2004 - Plenário).

Existindo similaridade e padronização nos serviços públicos e fornecedores aptos a implementar o serviço contratado, não é hoje, mais admissível que o ente contratante espere meses ou anos para o desenvolvimento de uma solução de TI completa “sob medida”. Isso porque, é sabido que na dinâmica do desenvolvimento de software, é vantajoso a aquisição de experiências entre os usuários visando a aceleração do amadurecimento da solução, com a correção de bugs, bem como a implementação de melhorias. Quanto mais usuários utilizam um sistema, mais rápido se dá a sua maturidade e mais rápido se dá o seu melhoramento. Portanto, muito mais vantajosa a aquisição de um sistema “pronto” e em larga escala de uso, e com o fator economia de escala, contribuindo no quesito de economicidade, do que o seu desenvolvimento “do zero”.

A solução escolhida deve vir ao encontro das premissas básicas de boas práticas de gestão pública municipal. Portanto, acolhendo as diversas experiências já adotadas em outros entes contratantes.

Nesse contexto, tem-se que diversos são os fornecedores desse tipo de sistemas, não havendo qualquer prejuízo a competitividade.

Foi definido também a possibilidade de realização de uma AMOSTRA DO OBJETO tão logo seja definido o vencedor. Tal situação segue as orientações da Instrução Normativa nº 04/2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e orientações da Nota Técnica nº 04/2008/TCU. Partindo da premissa de que se trata

de um sistema pronto e em uso em outros entes públicos, não há que se falar em desenvolvimento ou em postergação. Como já foi dito, o ente público tem pressa em modernização e não tem interesse na contratação de fábrica de software, mas na aquisição e absorção de experiência e boas práticas já consolidadas, de modo a conduzir a contratação a solução mais vantajosa.

Quanto a segurança da informação, conforme pesquisado e de conhecimento da área de TI, o Tribunal de Contas da União alerta, *que as maciças concentrações de recursos e dados nos provedores de computação em nuvem podem representar um alvo atraente para possíveis atacantes.*

A Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) estabelece uma série de critérios e responsabilidades quanto ao tratamento e uso de dados de terceiros, aplicando-se diretamente aos sistemas de gestão pública, de modo que foi observado, no estudo técnico, que devem ser cobrados do fornecedor requisitos quanto a segurança e tratamento da informação, através de estratégias e políticas ligadas ao datacenter.

Portanto, como se vê, além da contratação ser necessária, os requisitos atendem a finalidade ao interesse público, bem como estão pautados nos preceitos legais estabelecidos na Carta da República e na Lei de Licitações e Contratos administrativos.

A Lei nº 7.783/1989, em seu art. 10, inciso IX, considera o processamento de dados, ligados a serviços públicos, como atividade essencial. Dessa maneira, faz todo sentido que a alta disponibilidade do Sistema, por meio de uma infraestrutura de hardware, fontes de energia entre outros, sejam cobrados como essenciais ao sucesso de forma tranquila de todo o processo administrativo e de serviços prestados que utilizem os sistemas contratados. O excepcional interesse público, se sobrepõe aos interesses privados. Até porque, a responsabilidade da Administração Pública, nos termos da Constituição Federal, independente de ato omissivo ou comissivo, se faz de forma objetiva.

Por fim, o estudo levou em consideração o conceito do artigo 24, parágrafo único do Decreto Lei nº 4.657/1942 (LIND), considerando-se o caráter geral das práticas administrativas reiteradas e de amplo conhecimento público, tornando aceitável a sua aplicação.

O resultado das pesquisas e considerações do estudo técnico preliminar tem como fruto o presente Termo de Referência da contratação, tendo sido nele expresso os resultados e apontamentos, na forma de um único documento, em atenção a norma de regência em aplicação, Lei. 8.666/93 e redução da burocracia.

2.2 Do Preço de Referência da Licitação

De forma objetiva, em razão do período pandêmico caracterizado pelo COVID-19, e todos os efeitos decorrentes de tal situação, de modo especial seguindo as orientações quanto as restrições de deslocamentos de pessoas, destacamos que os preços do presente certame tiveram como base contratações similares formalizadas por outros órgãos da administração pública. Conforme critérios definidos na PORTARIA Nº 804, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018 expedida pelo Ministério da Justiça, de modo especial no inciso II do artigo 2º, e a recente INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020, cujos dispositivos indicam como parâmetro de pesquisa, a busca de contratações similares de outros entes públicos.

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada em observância às orientações contidas nos Anexos I, II e III desta Portaria e mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

- I - painel de preços ou outra ferramenta que venha a ser disponibilizada pelo órgão central do Sistema de Serviços Gerais - SISG para pesquisa, análise e comparação de dados e informações de compras públicas;
- II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos cento e oitenta dias anteriores à data da pesquisa de preços;
- III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou
- IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de cento e oitenta dias.

§ 1º Os parâmetros poderão ser utilizados de forma combinada ou não, priorizando-se os previstos nos incisos I e II.

§ 2º A impossibilidade de utilização preferencial dos parâmetros previstos nos incisos I e II dever ser justificada e comprovada mediante a juntada de documentos que evidenciem ter havido efetiva

tentativa de emprego deles.

§ 3º A definição dos parâmetros utilizados, no caso concreto, para a realização da pesquisa de preços, deve ser formalmente justificada e a instrução processual deverá conter a documentação comprobatória das razões que forem, para tanto, invocadas.

§ 4º A pesquisa de preços realizada exclusivamente com a utilização do parâmetro previsto no inciso IV, somente será admitida quando comprovada a inviabilidade de utilização dos parâmetros previstos nos incisos I, II e III.

A IN nº 73 por sua vez, reza a mesma situação, apresentando no entanto o diferencial quanto ao elastecimentodo prazo de um ano para consideração da validade do contratação tomada como base. Tudo conforme apontao inciso II do artigo 5º, vejamos:

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

A busca e, por conseguinte, embasamento de preços em contratos similares, traz sem dúvida alguma maior agilidade ao lançamento do certame. A administração não fica adstrita apenas a intenção de participação e, por conseguinte boa vontade de fornecedores em retornarem as solicitações de orçamentos. Tais solicitações alémde sequer serem em sua maioria respondidas, quando ocorrem, são cumpridas apenas no momento que os fornecedores entenderem como viáveis.

Além disso, a administração apresenta como base preços constantes de contratos públicos integrantes de certames já homologados por outras administrações. Contratos já referendados pelo E. Tribunal de Contas do estado, posto que, extraídos do site do próprio órgão da Administração Pública Municipal ou mesmo do respectivo Tribunal.

Acerca da matéria, o Tribunal de Contas da União manifestou posicionamento destacando o dever quanto a busca diversificada de fontes de preços, com prioridade para o Painel de Preços e as contratações similares de outros Órgãos. Vejamos:

TCU – Acórdão nº 1445/2015 – Plenário

Na elaboração do orçamento estimativo da licitação, bem como na demonstração da vantajosidade de eventual prorrogação de contrato, deve ser utilizadas fontes diversificadas de pesquisa de preços. Deve ser priorizadas consultas ao Portal de Compras Governamentais e a contratações similares de outros entes públicos, em detrimento de pesquisas com fornecedores, publicadas em mídias especializadas ou em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, cuja adoção deve ser tida como prática subsidiária.

TCU - ACÓRDÃO 2170/2007 ATA 43/2007 - PLENÁRIO - 17/10/2007

Relator: UBIRATAN AGUIAR

Sumário: REPRESENTAÇÃO. PEDIDO DE REEXAME. PREGÃO ELETRÔNICO. SERVIÇOS DE INFORMÁTICA. REVOGAÇÃO DE MEDIDA CAUTELAR. PROVIMENTO PARCIAL. 1. A aferição de preços nas aquisições e contratações de produtos e serviços de tecnologia da informação, no âmbito da Administração Pública federal, na fase de estimativa de preços, no momento de adjudicação do objeto do certame licitatório, na contratação e alterações posteriores, deve se basear em valores aceitáveis, que se encontrem dentro da faixa usualmente praticada pelo mercado em determinada época, obtida por meio de pesquisa a partir de fontes diversas, como orçamentos de fornecedores, valores adjudicados em licitações de órgãos públicos - inclusos aqueles constantes no Comprasnet -, valores registrados em atas de Sistema de Registro de Preços, entre outras, a exemplo de compras/contratações realizadas por corporações privadas em condições idênticas ou semelhantes àquelas da Administração Pública. 2. Preço aceitável, a ser considerado na faixa de preços referida no item precedente, é aquele que não representa claro viés em relação ao contexto do mercado, ou seja, abaixo do limite inferior ou acima do maior valor constante da faixa identificada para o produto ou serviço. 3. A utilização de fontes que não sejam capazes de representar o mercado de tecnologia da informação para produtos com certa complexidade ou serviços fornecidos para o setor público - como sites na Internet, inclusive internacionais - pode servir apenas como mero indicativo de preço, sem que sirvam os valores encontrados, por si sós, para caracterização de sobrepreço ou superfaturamento. 4. Os critérios apontados nos itens precedentes devem balizar, também, a atuação dos órgãos de controle, ao ser imputado sobrepreço ou superfaturamento nas aquisições e contratações relacionadas à área de tecnologia da informação.

O anexo I da portaria 804, reforça a orientação do Tribunal de Contas da União inclusive quanto a utilização como parâmetro os contratos anteriores firmados com o próprio órgão. *In Verbis*:

A unidade requisitante, conforme orientação do Tribunal de Contas da União, deverá consultar o maior número de fontes possíveis, de modo a possibilitar que a pesquisa de preços reflita o real comportamento do mercado, levando em conta diversas origens, como, por exemplo, contratos anteriores do próprio órgão e os firmados por outros órgãos públicos, valores registrados no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, nas atas de registro de preços da Administração Pública Federal e cotações com fornecedores (Acórdãos nº 2.318/2014 - Plenário e Acórdão 2.816/2014 - Plenário).

Ainda com base nas decisões destacadas, salientamos do respectivo posicionamento que além da definição quanto aos requisitos a serem priorizados, resulta clara a condição de utilização de orçamentos de fornecedores e consulta em sites especializados apenas de forma subsidiária na consulta de preços. Reforçando desse modo a regra dos parágrafos 2º e 4º do artigo 2º da Portaria 804 e inciso II do artigo 5º da IN nº 73.

2.3 Conclusão

Desse modo concluímos que, os valores praticados pelas contratações baseadas nas similaridades destacadas, indicam que o valor definido por essa administração para a presente contratação, não se caracteriza como excessivo nem como inexequível.

Necessário salientar de que sistemas de administrações que ainda se encontram em sistema desktop ou então que apresentam sistema de gestão por intermédio de emulação de dados, além ainda, de se encontrarem baseados em tecnologia inferior, apresentam custos finais superiores. Principalmente no que diz respeito ao consumo de *links* para funcionalidade do sistema.

Além do que, de acordo com o atual momento, o sistema baseado ainda em *desktop*, acaba por trazer dificuldades ou impossibilidade para gerir o sistema de gestão distante do prédio central ou qualquer outra unidade da administração ou mesmo em *home office*, posto que, ainda não em sistema operacional baseado em nuvem.

Cumpra ainda salientar de que o valor definido para a contratação com base na similaridade de contratos formalizados por outras administrações/órgãos, demonstra ainda que, não somente pelos parâmetros apurados, mas pela necessidade atual e futura da administração, principalmente em se assegurar de que estará contratando um fornecedor que possa suprir integralmente suas necessidades tecnológica, o valor definido se encontra dentro da realidade do mercado.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES AO PROVIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA

3.1 Implantação

Para viabilizar o funcionamento de sua solução, a contratada deverá realizar a implantação, compreendendo diagnóstico, configuração, habilitação dos softwares aplicativos para uso, inclusive a conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, cuja responsabilidade de realização será da empresa CONTRATADA, com disponibilização dos mesmos para homologação pelo CONTRATANTE para uso.

3.1.1. Serviços de Migração de dados

3.1.1.1. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos.

3.1.1.2. Para a migração, a CONTRATANTE fornecerá cópia das atuais bases de dados em formato legível à CONTRATADA em extensão própria (txt ou csv por exemplo), juntamente com o dicionário de dados e senhas necessárias para acesso completo aos dados.

3.1.1.3. Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:

- a) Informações pertinentes ao exercício corrente áreas contábil, orçamentária e financeira;
- b) Informações pertinentes acerca de licitações e contratos não extintos;
- c) Informações necessárias da área de arrecadação e dívida ativa, no que tange a administração do executivo fiscal municipal;
- d) Informações históricas acerca da área de recursos humanos;

3.1.1.4. O tamanho aproximado dos bancos de dados em giga bites (GB) a serem migrados são os seguintes:

MIGRAÇÃO DOS SISTEMAS PARA USO DO MUNICÍPIO DE REGISTRO	
SISTEMAS	TAMANHO (GB)
Sistema de planejamento, escrituração contábil, execução financeira e prestação de contas	200
Sistema de Pessoal e Folha de pagamento	200
Compras, licitações e controle de contratos	200
Sistema de Gestão da Arrecadação	200
MIGRAÇÃO DOS SISTEMAS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE REGISTRO	
SISTEMAS	TAMANHO (GB)
Sistema de planejamento, escrituração contábil, execução financeira e prestação de contas	100
Sistema de Pessoal e Folha de pagamento	30
Compras, licitações e controle de contratos	20
MIGRAÇÃO DOS SISTEMAS PARA USO ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL DO MUNICÍPIO DE REGISTRO	
SISTEMAS	TAMANHO (GB)
Sistema de planejamento, escrituração contábil, execução financeira e prestação de contas	230
Sistema de Pessoal e Folha de pagamento	110
Compras, licitações e controle de contratos	Inexistente

3.1.1.5. O serviço de instalação será realizado por meio da internet, uma vez que se trata de solução web, podendo ser fornecidas as bases de dados em mídia física.

3.1.1.6. As atividades de saneamento/correção/conferência dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA. Inconsistências e erros na migração são situações previstas em qualquer migração de dados e que serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto.

3.1.1.7. Durante o prazo de implantação, deverão ser realizados os serviços de configuração e parametrização, visando à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Estadual e Federal, como adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante, configuração inicial de tabelas e cadastros, adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados e fornecidos pelo contratante, ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente, estruturação de acesso e habilitações dos usuários.

3.1.1.8. A CONTRATANTE conferirá todas as intervenções feitas na solução pela CONTRATADA antes de liberação para o uso.

3.1.1.9. A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta.

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

3.1.1.11. Para acompanhar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as necessidades, soluções ou deficiências verificadas, encaminhando, quando necessário, comunicações à empresa contratada para as devidas correções.

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

3.1.1.13. O prazo para migração da solução é de 90 dias a contar do recebimento da ordem de serviço.

3.1.2. Serviços de Capacitação de Usuários

3.1.2.1. Visando dar condições para que os servidores públicos operem os novos módulos implantados, a contratada deverá realizar a capacitação inicial, durante a fase de implantação. Nesse caso, a empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento

destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos novos módulos, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento (mínimo de 8:00 horas);
- f) Treinamento e processo de avaliação de aprendizado individual;

3.1.2.2. Para efeito de formulação precisa da proposta de preços as proponentes deverão considerar as seguintes quantidades de treinamentos de usuários:

TREINAMENTOS DOS SISTEMAS PARA USO DO MUNICÍPIO DE REGISTRO	
SISTEMAS	Quantidade de usuários
Sistema de planejamento, escrituração contábil, execução financeira e prestação de contas	120
Sistema de Controle Interno	5
Sistema de Pessoal	20
Sistema de Folha de Pagamento	15
Sistema de Segurança do Servidor	5
Sistema de Saúde do Servidor	5
Sistema de Marcação de Ponto WEB/APP	5
Sistema de Tratamento de Ponto	5
Compras, licitações e controle de contratos	100
Sistema de Patrimônio	20
Sistema de Almoxarifado	25
Sistema de Controle de Frotas e Combustíveis	10
Sistema de Portal da transparência	20
Sistema de Controle de Processos Administrativos	10
Sistema de Gestão da Arrecadação	50
Sistema de Ouvidoria	5
Sistema de Controle de Obras	20
TREINAMENTOS DOS SISTEMAS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE REGISTRO	
Sistema de planejamento, escrituração contábil, execução financeira e prestação de contas	15
Sistema de Pessoal	15
Sistema de Folha de Pagamento	15
Sistema de Segurança do Servidor	5
Sistema de Saúde do Servidor	5
Compras, licitações e controle de contratos	15
Sistema de Patrimônio	15
Sistema de Almoxarifado	15
Sistema de Portal da transparência	15
TREINAMENTOS DOS SISTEMAS PARA USO ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL DO MUNICÍPIO DE REGISTRO	
Sistema de planejamento, escrituração contábil, execução financeira e prestação de contas	5
Sistema de Pessoal	3
Sistema de Folha de Pagamento	3
Sistema de Segurança do Servidor	2
Sistema de Saúde do Servidor	2
Compras, licitações e controle de contratos	5
Sistema de Patrimônio	5
Sistema de Almoxarifado	5
Sistema de Portal da transparência	10

3.1.2.3. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos

usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

3.1.2.4. No caso de eventual treinamento em turmas, devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos;

3.1.2.5. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem concluído mais de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

3.1.2.6. A capacitação será realizada por meio da internet, sendo que os equipamentos e as dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela CONTRATANTE, havendo disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes e acesso à internet de boa qualidade.

3.1.2.7. A capacitação deverá ser realizada dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

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

3.1.2.9. O treinamento na operacionalização dos sistemas, quando contratado, será realizado via internet, com recursos tecnológicos de acesso a rede mundial de computadores, impressora, periféricos, espaço físico aos treinandos e demais recursos locais à cargo da CONTRATANTE.

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

3.1.2.11. A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados mediante o pagamento da respectiva hora técnica.

3.1.3. Aceite dos serviços de Implantação

3.1.3.1. O termo de recebimento/aceite definitivo da implantação será emitido em até 30 (trinta) dias corridos após a disponibilização da solução para uso, nos termos do art. 73, §3º da Lei Federal nº 8.666/93.

3.2. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

3.2.2. Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

3.2.2.1. esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

3.2.2.2. auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

3.2.2.3. orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.

3.2.2.4. auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

3.2.3. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, Skype, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto.

3.2.4. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

3.2.5. Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pela CONTRATANTE;

3.2.6. Acordo de nível de serviço (ANS ou SLA)

3.2.6.1. O Acordo de Níveis de Serviços (ANS), compreende o ajuste escrito, conforme estabelecido neste Termo de Referência, parte integrante do Edital e Contrato, celebrado entre a fornecedora do *Software* e a Entidade Contratante que deverá ser observado, bem como exequível por ambas as partes, cada qual com as suas atribuições, durante a vigência contratual.

3.2.6.2. Nesse sentido, a prestação dos serviços divide-se em serviços em garantia, que são

aqueles oriundos ao objeto e contratualmente previstos, os quais serão prestados pela Contratada sem custos adicionais, de acordo com os limites contratuais e os serviços sem garantia, que compreendem aqueles que, embora ultrapassem os limites do contratualmente previsto para a prestação dos serviços, poderão ser prestados pela Contratada a partir da contratação prévia da Contratante por hora técnica, observadas as disposições contratuais.

3.2.6.3. Dentre os serviços em garantia, relacionam-se:

- 1) **Software Inacessível**, que se entende como *Software* fora do ar, exceto em manutenções programadas, como por exemplo, atualização de *releases*, atualização da versão do SGBD, ampliação de *hardware*, entre outras inerentes a prestação de serviços pela manutenção da solução, de acordo com as obrigações contratuais e oriundas de contratações adicionais da Contratante. Para os casos em que as manutenções programadas exijam parada total do *Software*, a Contratada expedirá comunicação prévia à Contratante através dos canais de atendimento para contato direto e ciência daquela.
- 2) **Inconformidade em Software**, observando-se as manutenções corretivas inerentes ao *Software*. Entretanto, tais anomalias estão restritas aos “erros de software” e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros de operação dos usuários. A primeira atividade de manutenção ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada.
- 3) **Adequação do Software** para atendimento às legislações federais e estaduais, observados os limites contratuais. Em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo (por exemplo: Tribunais de Contas, STN), quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação da solução;
- 4) **Intervenções em banco de dados** para reparar inconsistências ocasionadas por falhas do *Software* ou eventualmente derivados de operações técnicas da Contratada;
- 5) **Operações inconsistentes durante configurações** que possam ser realizadas pela Contratada;
- 6) **Serviço de suporte técnico**, pela Central de Atendimento através dos canais de atendimento disponíveis, quais sejam o telefone e e-mail.

3.2.6.4. No que tange aos serviços sem garantia ou aqueles entendidos como sob demanda, os quais serão previamente aprovados pela Contratante para a posterior execução dos serviços pela Contratada, podem ser mencionados:

- 1) **Customizações do Software** a partir das especificidades apresentadas pela Contratante e não previstas contratualmente, desde que tecnicamente viáveis, preservando-se a integridade da estruturado *Software*;
- 2) **Personalização de relatórios** diversos dentre os diversos módulos, que possam resultar na inclusão ou subtração de informações, além da criação de relatórios específicos e próprios à Contratante;
- 3) **Criação ou alterações em configurações do Software**, como por exemplo, configuração de convênios bancários, configuração de carnês com carteira registrada, configuração de parcelamentos de dívida ativa, fórmulas de cálculos de tributos, cálculos de folhas de pagamentos e décimo terceiro, provisões de férias, décimo terceiro e licença prêmio, contabilização da receita, configurações de integração entre os Módulos Patrimônio e Contabilidade, bem como configuração de rotinas para as LOA, LDO e PPA, além de configurações e a criação de serviços para autoatendimento, assim como a criação de consultas específicas via SQL no banco de dados, dentre outros não abrangidos na previsão pela prestação do suporte técnico, observados os limites contratuais, além daqueles que possam estar contratualmente relacionados as demandas para atendimento técnico *in loco*, aquelas prestadas através de atendimento remoto ou demandas variáveis;

- 4) **Intervenções via banco de dados** a fim de reparar/alterar/ajustar e outras ações a fim de adequar as informações quando eventuais inconformidades derivarem da operação dos usuários;
- 5) **Treinamento e capacitação** remota (via internet) pós-implantação para qualquer rotina e módulo do *Software*;

3.2.6.5. Expostos os serviços enquadrados como em garantia e sem garantia contratual, procede-se a exposição dos prazos para atendimento técnico desses serviços, devendo-se observar que, serão considerados apenas dias úteis, tanto para o início quanto para o término da contagem do prazo.

3.2.6.6. A contagem dos prazos iniciará-se somente a partir da comunicação formal através dos meios relacionados nos canais de atendimento, como o registro de protocolo para atendimento por parte da Contratante.

3.2.6.7. Os prazos para conclusão dos serviços em garantia e os sem garantia, serão os seguintes de nos termos do acordo de SLA:

- 1) *Software* Inacessível: nesses casos, quando originário de circunstância proveniente da Contratada, o acesso será reestabelecido em até 24 (vinte e quatro) horas corridas.
- 2) Inconformidade de *Software*: a Contratada terá o prazo padrão de 2 (dois) dias úteis para informar a previsão pela conclusão. Nos casos em que a inconformidade impossibilitar o funcionamento de rotinas tecnicamente tidas como críticas ou essenciais e que a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão efetiva não poderá ultrapassar 5 (cinco) dias úteis. Demais inconformidades terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para serem sanadas;
- 3) Adequação ao *Software* para atendimento às legislações federais e estadual, observados os limites contratuais: dentro do prazo de 2 dias úteis, a Contratada informará o prazo necessário à sua conclusão, que compreende a adequação do *Software* ao instrumento legislativo, sendo que o prazo máximo à sua conclusão poderá compreender aquele estipulado no referido instrumento normativo ou cronograma definido entre as partes.
- 4) Customização de *Software*: Após realizado o pedido, caso a Contratada considere viável o desenvolvimento, deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 7 dias úteis, exceto em casos de customizações de grande complexidade onde um prazo específico será definido entre as partes para apresentar o orçamento. No mesmo prazo após a solicitação, ou seja, de 5 dias úteis, caso a Contratada entenda como inviável o desenvolvimento da customização solicitada, será procedida a comunicação à Contratante. Quando couber a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução e expertise.
A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão.
Destaca-se que não sendo possível a conclusão do desenvolvimento no prazo informado, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) reatuações desses prazos.
- 5) Intervenção em banco de dados para reparar inconsistências causadas por falha do *Software* ou por técnico: para essas hipóteses, dentro do prazo de 2 dias úteis, a Contratada informará a previsão pela conclusão.
Nos casos tecnicamente tidos como severos, ou seja, que possam impedir o funcionamento de rotinas críticas, caso a Contratada não apresente solução paliativa, a solução definitiva não ultrapassará o prazo de 5 dias úteis.
Nos demais casos, a conclusão deverá ser realizada no prazo de até 30 dias úteis.
- 6) Falhas em configurações causadas pela Contratada: para essas situações, a Contratada, no prazo de 2 (dois) dias úteis informará a previsão da sua conclusão.
Nos casos em que a falha de configuração impeça o funcionamento de rotinas tecnicamente críticas e que, quando a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão não poderá ultrapassar 5 dias úteis, sendo que para as demais, o prazo máximo não ultrapassará a previsão de 30 (trinta) dias úteis.

- 7) Intervenção em banco de dados para reparar/alterar/ajustar informações quando eventuais erros derivarem da operação dos usuários: registrado o pedido, caso a Contratada não identifique nenhuma inviabilidade técnica deverá apresentar orçamento prévio para a apreciação da Contratante em até 5 dias úteis.
No mesmo prazo após a solicitação, caso a Contratada entenda como inviável o solicitado, será procedida a comunicação à Contratante.
A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão.
Posteriormente, caso a previsão de conclusão não possa ser cumprida, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos.
- 8) Demais serviços sem garantia ou sob demanda, tidos como serviços de consultoria, personalização de relatórios e configurações os quais serão previamente contratados, relacionando-se, como exemplos, aqueles previstos nos itens 2, 3, 4, 5, 6 e 9 que após o registro da solicitação, se identificada a viabilidade na execução do serviço, a Contratada deverá apresentar orçamento à prévia apreciação da Contratante, no prazo máximo de até 5 dias úteis, exceto em casos de serviços de grande complexidade, que demandaram maior tempo para levantar todos os requisitos. Nesses casos um prazo específico poderá vir a ser definido mediante acordo entre as partes para apresentação do orçamento.
De forma geral, após aprovação do orçamento, o serviço deverá ser agendado entre as partes no período de até 2 dias úteis, devendo ser alocado em cronograma de execução, conforme disponibilidade da Contratada.
Nos casos em que a Contratada identificar inviabilidade pela execução dos serviços, a Contratante será informada em até 5 dias úteis a partir do registro da solicitação.
Ressalta-se que é facultado as partes proceder a novas repactuações através de termos aditivos ao contrato, mediante mútuo acordo, para a contratação de possíveis serviços, de acordo com os limites legais.

3.3. DA SEGURANÇA E DISPONIBILIDADE DO DATACENTER

3.3.1. Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 9.609 de 19 de fevereiro de 1999, esta deverá disponibilizar o *data center* para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização; compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE (IaaS);

3.3.2. A estrutura de *data center* poderá ser própria ou terceirizada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização desse item do objeto em caso de contratação;

3.3.3. A CONTRATADA deverá realizar gerenciamento pró-ativo a nível de servidor, inibindo que operações onerosas (como emissão de relatórios grandes, execução de consultas com filtros inadequados, etc.), possam prejudicar a operação do sistema ocasionando lentidão e/ou travamentos, prejudicando assim os trabalhos internos;

3.3.4. As ações realizadas através do gerenciamento pró-ativo, podem incluir o contato com o(s) usuário(s) do sistema ou o administrador local, para informar sobre essas situações, informando alternativas para execução das atividades e se necessário, interrompendo a execução da ação no servidor;

3.3.5. Ainda quanto ao data center, a CONTRATADA fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

3.3.6. A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data-center para atendimento das necessidades da CONTRATANTE e de acordo com o desempenho da solução ofertada. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento pleno da solução cotada são de responsabilidade

da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema **durante toda a vigência do contrato e eventual aditivos**;

3.3.7. Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo conter recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com a solução ofertado, dentre eles:

3.3.7.1. Links de internet redundantes;

3.3.7.2. Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es);

3.3.7.3. Hardwares redundantes;

3.3.7.4. Tecnologia de virtualização;

3.3.7.5. Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).

3.3.8. A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos;

3.3.9. Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade totais disponíveis do datacenter.

3.3.10. Nos termos da NC/IN01/DSIC/SCS/GSIPR/2018, deve ser assegurado que dados, metadados, informações e conhecimento, produzidos ou custodiados por órgão ou entidade da administração pública, bem como suas cópias de segurança, residam em território brasileiro. É vedada a utilização de serviço de datacenter internacional ou cópias fora do país.

3.3.11. A administração municipal está à disposição das empresas interessadas para prestar informações que estas considerarem necessárias para os devidos cálculos, projeções e formatação de suas propostas.

3.3.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma configuração mínima de:

CONFIGURAÇÃO MÍNIMA DO DATACENTER	DC PRINCIPAL
Link's	redundantes
Processador	vCPU
Memória	4 TB
HD - Banco de Dados	600 GB
HD - Backup	1600 GB
HD - Imagens/Arquivos	200 GB

3.4. DOS PAGAMENTOS E PRAZOS

3.4.1. O pagamento será realizado de forma mensal e sucessiva, mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da empresa contratada:

3.4.1.1. Os serviços de implantação e treinamento dos usuários realizados serão pagos em parcela única com vencimento em até 15 (quinze) dias depois da sua realização.

3.4.1.2. Provisão da solução, datacenter, suporte técnico e demais serviços mensais serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias a contar da liberação para uso.

3.4.1.3. Os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

3.4.2. O prazo de vigência do Contrato de locação dos programas é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, devendo ser estendido por simples apostilamento pelo período que foi necessário a implantação da solução. O contrato de locação e serviços complementares oferecidos por hora técnica ou valor mensal poderá ser prorrogado, não podendo ao todo ultrapassar o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

3.4.3. Os preços contratados não serão objeto de reajustes pelo período de 12 (doze) meses, por força da Lei nº 10.192/2001.

3.4.3.1. Após o período de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados na forma da Lei, conforme estabelecido no art. 40, XI, da Lei nº 8.666/1993, onde será considerado o índice de variação

de preços IGP-M/FGV acumulado no período apurado.

3.4.3.2. O contrato poderá sofrer a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93.

3.4.4. Em caso de inadimplemento da Administração por prazo superior a 90 (noventa) dias, é autorizada a tomadas medidas necessárias, desde que haja prévio aviso a CONTRATANTE, nos termos do artigo 78, inciso XV da Lei 8.666/93.

3.5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.5.1. São obrigações da CONTRATADA:

3.5.1.1. Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

3.5.1.2. Executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos da solução contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

3.5.1.3. Efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

3.5.1.4. Efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;

3.5.1.5. Prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;

3.5.1.6. Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pela CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços;

3.5.1.7. Executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de nível de serviços;

3.5.1.8. Fornecer o Banco de Dados utilizado para a CONTRATANTE, caso sejanecessário;

3.5.1.9. com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

3.5.1.10. Fornecer mecanismo para monitoramento e *download* de cópia de segurança dos dados, em formato que permita restauração, leitura, e migração dos dados, a ser realizado por usuário do quadro da CONTRATANTE expressamente autorizado, de modo a facilitar o acesso ao CONTRATANTE de informações de sua inteira e exclusiva propriedade e responsabilidade, de modo a permitir a fácil restauração ou migração, em caso de troca de fornecedor;

3.5.1.11. Em caso de rescisão ou após o término do contrato, ou a qualquer momento durante a execução do contrato, fornecer à CONTRATANTE informações, senhas para acesso completo e cópia integral dos dados em formato legível, em condições de restauração, leitura e migração; todas as senhas necessárias para acesso completo aos dados;

3.5.1.12. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;

3.5.1.13. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

3.5.1.14. Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a pardo andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;

3.5.1.15. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

3.5.1.16. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

3.5.1.17. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados o CONTRATANTE ou

terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

3.5.2. São obrigações da CONTRATANTE:

3.5.2.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos;

3.5.2.2. Prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável;

3.5.2.3. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;

3.5.2.4. Documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela CONTRATADA antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos (especialmente os decorrentes das migrações de dados), uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da CONTRATADA para realização de seus serviços;

3.5.2.5. Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos sistemas;

3.5.2.6. Parametrizar o sistema, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo do(s) sistema(s) quando necessário;

3.5.2.7. Responsabilizar-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema.

3.5.2.8. Emitir os termos de recebimento provisório das fases de migração e treinamento de usuários, para cada um dos sistemas implantados em até 10 (dez) dias após o comunicado da CONTRATADA e anuência da CONTRATANTE.

3.5.2.9. Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório nos termos da Lei 8.666/93;

3.5.2.10. dispor de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados, bem como para treinamento via internet de usuários;

3.5.2.11. cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;

3.5.2.12. dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;

3.5.2.13. durante a vigência do contrato, não ceder a terceiros, acessar, manipular ou fazer qualquer tipo de uso da cópia do banco de dados.

3.5.3. Fica previamente esclarecido que os serviços previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por:

3.5.3.1. Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas nas dependências da CONTRATANTE ou sob sua responsabilidade;

3.5.3.2. Problemas relacionados a rede lógica/internet da CONTRATANTE;

3.5.3.3. Vírus de computador e/ou assemelhados;

3.5.3.4. Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos;

3.5.3.5. Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador;

3.5.3.6. Situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.

3.5.3.7. Havendo qualquer divergência com relação ao contrato resultante desta licitação, caberá a CONTRATANTE notificar extrajudicialmente a CONTRATADA, a qual terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para se manifestar. Os prazos estabelecidos obedecem ao que dispõe o Código

de Processo Civil com relação ao início e término de sua contagem, bem como só vencem e iniciam em dias de expediente da Prefeitura.

3.6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA EXIGIDA DAS PROPONENTES PARA RESGUARDO DO EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

3.6.1. Para a mínima segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:

3.6.1.1. Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem que a licitante implantou e/ou que mantém em funcionamento sistema de computação, similar e compatível com o objeto desta licitação, sendo obrigatória a apresentação nas seguintes áreas de maior relevância: **Sistema de planejamento, escrituração contábil, execução financeira e prestação de contas; Sistema de Pessoal e Folha de Pagamento.**

3.6.2. Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

3.6.3. O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai fornecer o material/serviço objeto da presente licitação

3.7. DA AMOSTRA DO OBJETO / PROVA DE CONCEITO (POC)

3.7.1. Definido um vencedor da disputa de lances e este sendo habilitado após análise de sua documentação, a Administração, vai submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade, mediante AMOSTRA do objeto ofertado, conforme Instrução Normativa nº 04/2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e orientações da Nota Técnica nº 04/2008/TCU, visando dar segurança a contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações.

3.7.2. Após atendimento aos requisitos de habilitação, a licitante classificada em primeiro lugar será convocada para demonstração do sistema. A apresentação do sistema acontecerá num prazo mínimo de 10 (dez) dias após a convocação, os quais serão divulgados aos licitantes e demais interessados, no chat do portal de compras BNC – Bolsa Nacional de Compras e através de comunicado disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Registro. Não será estipulado prazo limite para a demonstração.

3.7.3. A avaliação será realizada por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente.

3.7.4. Ao final da avaliação, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio. A critério da comissão, poderão ser emitidas atas diárias ao término dos trabalhos, com intuito de registro das atividades realizadas, porém sem julgamento do resultado.

3.7.5. A PROPONENTE que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

3.7.6. Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

3.7.7. Para a Avaliação presencial, a licitadora fornecerá local apropriado que contenha:

3.7.7.1. Mesa ou bancada e cadeiras para uso na apresentação;

3.7.7.2. Ponto de energia elétrica (220v ou 110v);

3.7.7.3. Um ponto de acesso à internet por rede cabeado, sem bloqueios ou restrições com link de no máximo 8MB;

3.7.8. Para a Avaliação presencial, a licitante ficará responsável por providenciar:

3.7.8.1. Computador (Desktop ou Laptop);

3.7.8.2. Smartphone com Android;

3.7.8.3. Smartphone com IOS;

3.7.9. A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas neste termo e disponíveis no sistema, sendo que cada função requerida deverá ser executada e seus resultados demonstrados. Bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, não sendo aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração).

3.7.10. Por se tratar de solução em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar-se o seu funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em datacenter, como descrito neste termo de referência.

3.7.11. Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por sala de apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

3.7.11.1. Os apontamentos realizados por escrito poderão ser solicitados pela comissão de avaliação e também pela empresa que está sendo avaliada, ao término de todas as apresentações.

3.7.11.2. Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, smartphone, tablete, notebook, gravadores e outros equipamentos do gênero, para todos os presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada;

3.7.11.3. O representante de licitante que estiver assistindo à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos, poderá ser conduzida para fora do recinto, bem como incidir nas cominações civis e criminais aplicáveis.

3.7.12. Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pela Equipe da Licitadora, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias.

3.7.13. É vedado as demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.

3.7.14. Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas previstas neste Termo de Referência.

3.7.15. A Avaliação da Amostra do Objeto consistirá consiste na validação objetiva dos requisitos funcionais considerados essenciais para o bom funcionamento de cada um dos módulos exigidos para a Solução descritos no Termo de Referência.

3.7.16. A apresentação deve se dar na ordem em que os itens estão relacionados, devendo a empresa apresentá-los de forma objetiva, sem ajustes e sem contato externo. Não será permitido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar o sistema durante a apresentação;

3.7.17. A apresentação dos sistemas poderá ser realizada de forma simultânea ou não, conforme acordado entre as partes. As empresas que estão participando do certame serão comunicadas por e-mail, do(s) dia(s), horário(s) e local(s) em que acontecerão.

3.7.18. A proponente deverá atender no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos essenciais de cada um dos módulos enumerados.

3.7.19. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado da solução possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado, tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

3.7.20. Um item "parcialmente" atendido, será computado como não atendido para fins de computo geral.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA DA SOLUÇÃO

4.1. Este procedimento visa prover a CONTRATANTE de SOLUÇÃO de computação 100% em nuvem, desenvolvido em linguagem para a internet, cujo padrão tecnológico e de segurança deve atender aos seguintes requisitos:

4.1.1. A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade da solução,

4.1.2. Possuir firewall de borda com técnicas redundantes a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.

- 4.1.3. Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação.
- 4.1.4. Afim de garantir o acesso ao sistema de forma transparente por meio de um único domínio/subdomínio exclusivo da CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para acesso ao sistema através de comunicação segura HTTPS.
- 4.1.5. A CONTRATADA deverá fornecer o Banco de Dados (SGBD) utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário;

5. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA APLICAÇÃO:

- 5.1. Os módulos que compõe a solução devem aplicar a LEGISLAÇÃO vigente (Leis, decretos, etc.), Federais e Estaduais, adequando-as sempre que for necessário;
- 5.2. Ser projetado e desenvolvido para rodar em ambiente web, isto é que contenha as seguintes características básicas:
 - 5.2.1. A aplicação deverá ser estruturada no conceito de “n” camadas, sendo ao menos elas: Front-End (operável através do navegador local), Servidor de Aplicação (podendo ser distribuído em “n” serviços distintos) e Servidor de Banco de Dados, por motivos de segurança da informação e usabilidade;
 - 5.2.2. O Tráfego de dados entre o cliente e o servidor, deverá ser o mínimo necessário para execução das atividades do usuário, de maneira para que consuma menos link de internet, procurando transferir na maior parte dos casos apenas conteúdo no formato JSON, para interpretação e apresentação da camada Front-End;
 - 5.2.3. Fica vedado o uso de aplicações tradicionais, desktop cliente-servidor (2 camadas) emuladas para serem executadas através de navegador ou por outros meios como área de trabalho remota, cujo protocolo RDP é inseguro, por motivos de segurança da informação e performance da aplicação;
 - 5.2.4. Desenvolvido em linguagem para funcionamento pela internet (por exemplo: Java, PHP, C# ou outra que permita operação via Internet), de forma a garantir a segurança da informação e performance adequada no ambiente web e padrão de arquitetura em nuvem;
 - 5.2.5. Ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 11 ou superior), Firefox (versão 70 ou superior), Chrome (versão 70 ou superior), Microsoft Edge (versão 80 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior)
 - 5.2.6. O sistema deverá operar sob o paradigma de “Multiusuários” (mais de um usuário acessando ao mesmo tempo a aplicação e um usuário acessando múltiplas sessões ao mesmo tempo, e um usuário acessando múltiplas sessões ao mesmo tempo, permitindo mobilidade, acessibilidade, evitando retrabalho ou perda de informações e promovendo redução de custos operacionais), a ser multientidades (Secretarias, Fundos, Etc.), buscando exercícios anteriores constantes do banco de dados;
 - 5.2.7. Deverá possuir recursos próprios internos que permitam a operação através de multi-janelas, abrindo quantas telas forem necessárias simultaneamente, permitindo alternar entre exercícios e entidades (para usuários com permissão), sem que seja necessário fechar a aplicação e abrir outra, ou sair de um módulo para entrar em outro;
 - 5.2.8. Permitir na estrutura multi-janelas que o usuário alterne entre as janelas abertas na mesma sessão, na mesma aba do navegador e também faça ocultação (minimização) ou fechamento de janelas de forma geral;
 - 5.2.9. Por questão de usabilidade, performance, segurança da informação e integridade, para operação do sistema não deverá ser exigido baixar em estações-cliente ou instalar recursos como runtimes e plugins exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e- CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF). Nesses casos, porém, não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores (cujo suporte nativo foi abolido pela maioria dos navegadores padrão do mercado) como Applets Java, por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas;
 - 5.2.10. 6.5.1 Utilizar na camada cliente apenas recursos padrões já amplamente difundidos, como HTML + CSS + JavaScript, não necessitando de instalação de nenhum plugin ou runtime adicional na estação cliente para operação do sistema, exceto nos casos de restrição de acesso a máquina local pelo navegador, e próprios da arquitetura de aplicações Web;

5.2.11. O Sistema deverá fornecer múltiplos meios de auditoria (logs), sendo no mínimo:

5.2.11.1. Logs de Ações realizadas no Sistema (operações como consultar, imprimir, por exemplo);

5.2.11.2. Logs de Operações realizadas que afetem dados do banco de dados (incluir, excluir, alterar, etc.);

6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DA SOLUÇÃO

6.1. Para atender as áreas de aplicação da CONTRATANTE, A SOLUÇÃO fornecido/ofertado, será subdivido em Módulos de Programas/aplicativos, cujas principais especificações de funcionamento encontram-se a seguir descritas.

6.2. Não é obrigatório que a solução ofertada pela proponente utilize a mesma nomenclatura ou divisão por módulos. No entanto, é necessário que atenda no mínimo **90% dos requisitos considerados essenciais de cada um dos dos módulos** constantes neste termo de referência, identificados nas respectivas tabelas de requisitos de cada sistemas, na coluna POC (Prova de conceito/amostra do sistema) como “sim” demonstração obrigatória ou “não” requisito não essencial.

6.3. Ao término do descritivo de cada módulo foi anexado o modelo de relatório de avaliação que será utilizados

6.4. SISTEMA DE PLANEJAMENTO, ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

LISTA DE REQUISITOS FUNCIONAIS e RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO		PO C	atende	
			sim	não
Sistema de planejamento, escrituração contábil, execução financeira e prestação de contas				
Quanto aos procedimentos contábeis:				
1.	O sistema processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade?	sim		
2.	Os registros contábeis realizados no sistema estão em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor?	sim		
3.	No sistema, o registro contábil é efetuado em idioma e moeda corrente nacionais?	sim		
4.	O sistema permite a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço?	sim		
5.	Os registros contábeis devem ser efetuados de forma analítica a refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O sistema somente permite lançamentos contábeis em contas analíticas?	sim		
6.	O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos: I – a data da ocorrência da transação; II – a conta debitada; III – a conta creditada; IV – o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; V – o valor da transação; e VI – o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil. O sistema só permite a inclusão de registros contábeis se identificados todos esses elementos?	sim		
7.	No sistema, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações possibilita a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação?	sim		
8.	O sistema contempla procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados?	sim		
9.	O sistema permite a acumulação dos registros por centros de custos?	sim		
10.	O sistema veda a alteração dos códigos-fonte ou de suas bases de dados que possam modificar a essência do fenômeno representado pela contabilidade ou das demonstrações contábeis?	sim		
11.	O sistema veda a utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido, que ajustem ou não as respectivas numerações sequenciais e outros registros de sistema?	sim		
12.	A escrituração contábil deve representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O sistema assegura a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados?	sim		
13.	O sistema contém rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos?	sim		
14.	O sistema ficará disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. O sistema impede a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente?	sim		

15.	O sistema ficará disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. O sistema impede a realização de lançamentos após 30 de janeiro?	sim		
16.	O sistema ficará disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. O sistema impede a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro?	sim		
Quanto a transparência da informação				
17.	O sistema disponibiliza, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil)?	sim		
18.	O sistema, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento?	sim		
19.	O sistema, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso?	sim		
20.	O sistema, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto?	sim		
21.	O sistema, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária?	sim		
22.	O sistema, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários?	sim		
23.	O sistema, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do convenente, o objeto e o valor?	sim		
24.	O sistema, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo?	sim		
25.	O sistema, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso?	sim		
26.	O sistema, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual?	sim		
27.	O sistema, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso?	sim		
28.	O sistema, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários?	sim		
29.	O sistema, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento?	sim		
30.	O sistema, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos?	sim		
Quanto a tecnologia aplicada				
31.	O sistema permite o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União?	sim		
32.	O sistema tem mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada?	sim		
33.	Os documentos gerados pelo sistema contêm a identificação do sistema e do seu desenvolvedor?	sim		
34.	O sistema tem mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta?	sim		
35.	O sistema impede a criação de usuários sem a identificação de CPF ou Certificado Digital (usuário genérico)?	sim		
36.	O sistema mantém controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema?	sim		
37.	O sistema arquiva os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os mantém em boa guarda e conservação em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários?	sim		

38.	O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no sistema e conterà, no mínimo: I – o código CPF do usuário; II – a operação realizada; e III – a data e a hora da operação. O sistema mantém o registro das operações efetuadas no sistema?	sim		
39.	O sistema tem mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado a sua base de dados?	sim		
40.	O sistema veda a manipulação da base de dados e registra cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados (logs)?	sim		
41.	O sistema mantém cópia de segurança da base de dados que permita a sua recuperação em caso de incidente ou de falha, com periodicidade diária?	sim		
	Requisitos funcionais para o sistema único e integrado de execução orçamentária, financeira, contábil e controle: Atendimento legal:			
42.	Deverá ter funcionamento exclusivamente através de “browsers”, não sendo admitidas outras formas de acesso.	Sim		
43.	Permitir o acesso a partir de dispositivos móveis (celular, tablet) que possuam acesso à internet com design responsivo.	Sim		
44.	Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso as funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários.	Sim		
45.	Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários.	Sim		
46.	Acesso fácil as informações por meio de relatórios interativos que permitem a adição/remoção de colunas, ordenação e agrupamento de conteúdo por qualquer coluna e a extração em formato aberto (CSV).	sim		
47.	Com o artifício de um relatório interativo, possibilitar ao usuário a criação de relatórios e gráficos próprios facultando-o a ser individual ou público. Estas consultas poderão ser catalogadas para utilização futura.	sim		
48.	Para consultas que envolvam valores, possuir as funções de: soma, média, contagem e máxima;	sim		
49.	Deverá ter funcionamento exclusivamente através de “browsers”, não sendo admitidas outras formas de acesso.	sim		
50.	O sistema deve atender plenamente a legislação atual pertinente ao orçamento público e finanças públicas, com possibilidade de atualizações para atender modificações de legislação, sejam estas:	não		
51.	Constituição Federal, Emendas Constitucionais e demais normativas:	não		
52.	Lei de Responsabilidade Fiscal;	não		
53.	Lei Complementar nº 131/2009 – Transparência Pública;	não		
54.	Lei n.12.527/2011 – Transparência Pública;	não		
55.	Lei Federal nº 4.320/64;	não		
56.	Lei Federal nº 8.666/93;	não		
57.	Portarias da STN/MF, e SOF/MPOG;	não		
58.	Instruções do Tribunal de Contas do Estado; legislação do Conselho Federal de Contabilidade.	não		
59.	O sistema deve atender exigências e estar adequado ao Padrão Internacional de Contabilidade Pública (MCASP – STN), e as NBCASP – editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade.	não		
60.	Possibilitar controle e acompanhamento de toda área financeira, através de integração das funções de elaboração do Orçamento, Execução Orçamentária, Tesouraria e Contabilidade, com ênfase nas diretrizes orçamentárias estabelecidas pela Lei 4.320 e Lei Complementar 101 (Lei de Responsabilidade Fiscal).	não		
61.	Possuir a facilidade da contabilidade automática, efetuando lançamentos da contabilidade à medida que empenhos, liquidações e pagamentos vão sendo executados, e atendendo às exigências da Lei de responsabilidade fiscal e da Lei 4.320/64 e/ou portarias que venham alterar.	não		
	PPA – Planejamento plurianual			
62.	Possibilitar o cadastramento de programas, contendo Unidades Executoras e responsáveis, Função, Sub Função, Programa, Ação, Meta Física – Quantidade e Unidade de Medida, Custo Financeiro e Indicadores.	sim		
63.				
64.	Manter o histórico do Plano Plurianual desde o Projeto de Lei até suas mais recentes alterações.	sim		
65.	Possibilitar o cadastramento de Indicadores, Produtos e Unidades, Programas e Ações.	sim		
66.	Possibilitar o cadastramento das Receitas que financiarão os Programas Governamentais.	sim		
67.	Gerar relatórios para acompanhar o Projeto de Lei do PPA - Receitas que financiarão os Programas de Governo com estimativas para o quadriênio	sim		
68.	Gerar relatórios de Resumo por Órgãos Responsáveis para o Quadriênio	sim		
69.	Gerar relatórios de Resumo por Programa para o Quadriênio	sim		
70.	Gerar relatórios de Resumo por Funções e Sub Funções para o Quadriênio	sim		
71.	Gerar relatórios de Programas de Governo para o Quadriênio	sim		
72.	Gerar relatórios de metas e prioridades para a LDO do 1º ano do PPA	sim		
73.	Integração de informações deste módulo ao de Diretrizes Orçamentárias – seleção anual de um exercício da despesa (Anexo de Prioridade).	sim		
	LDO – Lei de diretrizes orçamentárias			
74.	Possibilitar o cadastramento Metas e Prioridades do Governo em acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, fixando-se propósitos articulados para o cumprimento das funções de Governo.	sim		
75.	Priorizar as metas estabelecidas no PPA	sim		
76.	Possibilitar o cadastramento de metas e riscos fiscais	sim		
77.	Possibilitar o cadastramento de parâmetros	sim		
78.	Gerar Anexo de Metas e Riscos Fiscais de acordo com a Legislação vigente e as Portarias da STN	sim		
79.	Gerar Anexo à LDO contendo as Prioridades dos Programas	sim		
80.	Integração com o Módulo de Plano Plurianual – PPA e de Orçamento – LOA	sim		
	LOA – Lei de orçamento anual			

81.	Permitir elaboração do orçamento da receita, com classificação de acordo com a Lei 4.320/64, com configurações das dotações (rubricas) em analíticas e sintéticas, valor orçado, e rubrica do exercício anterior quando houver troca de códigos.	sim		
82.	Possibilitar o cadastramento da Estrutura Orçamentária com a respectiva legislação.	sim		
83.	Cadastrar Categorias Econômicas, previstos na Lei 4.320.	sim		
84.	Cadastrar Elementos da Despesa contidos na Lei 4.320, como componentes da Categoria Econômica.	sim		
85.	Cadastrar Funções de Governo identificando os objetivos da intervenção governamental, determinada pela Lei 4.320.	sim		
86.	Cadastrar Funcionais Programáticas, com classificação dos objetivos da intervenção governamental.	sim		
87.	Cadastrar as Unidades Orçamentárias, vinculadas e subordinadas aos órgãos e com seus respectivos programas e objetivos de governo.	sim		
88.	Controlar o objetivo dos Programas, em relação à novos investimentos e às manutenções de rotinas existentes na Administração.	sim		
89.	Cadastrar os Vínculos do orçamento, e indicando de forma parcial ou total como serão utilizadas dotações vinculadas no orçamento.	sim		
90.	Possuir funcionalidade para cadastro de minuta de Decreto de alteração do orçamento, permitindo a digitação das alterações orçamentárias propostas, e efetuando a geração das respectivas reservas orçamentárias, a fim de garantir as despesas enquanto o processo é tramitado.	sim		
91.	Possuir funcionalidade de efetivação da minuta com a geração automática do cadastro do decreto de alteração orçamentária oficial, e efetuando as suplementações/anulações nas respectivas dotações relacionadas na minuta.	sim		
92.	Emitir documento de Minuta de Decreto para alteração orçamentária.	sim		
93.	Possibilitar o cadastramento de Receitas com a respectiva legislação, compondo os respectivos itens da dotação e valor.	sim		
94.	Gerar e emitir Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas.	sim		
95.	Gerar e emitir Anexo 2 - Receita.	sim		
96.	Gerar e emitir Anexo 2 - Despesa por Órgão e por Unidade, Sintético e Analítico.	sim		
97.	Gerar e emitir Anexo 7 - Demonstrativo da despesa por funções, sub funções e programas por projetos e atividades.	sim		
98.	Gerar e emitir Anexo 8 - Demonstrativo da despesa por funções, sub funções e programas conforme vínculo de recursos.	sim		
99.	Gerar e emitir Anexo 9 - Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções	sim		
100.	Gerar e emitir a Estrutura Orçamentária e de Programas	sim		
101.	Gerar e emitir Sumário geral da receita por fontes; e, da despesa por funções	sim		
102.	Gerar e emitir Demonstrativos de evoluções da receita e da despesa.	sim		
103.	Gerar e emitir Quadros de subvenções.	sim		
104.	Gerar e emitir Quadros da legislação da receita e da despesa.	sim		
105.	Gerar e emitir Demonstrativo de compatibilidade LOA x LDO conforme determinação da Lei 101 - LRF.	sim		
106.	Cadastramento, manutenção e consulta das Unidades Orçamentárias, contendo as seguintes informações: Código da Unidade e código da Sub unidade, nome e nome reduzido da Unidade.	sim		
107.	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Funcional Programática (CFP), contendo as seguintes informações: Função, Sub função, Programa, e Ação (Projeto, Atividade ou Operação Especial), nom.	sim		
108.	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Econômica da Despesa (CED), contendo as seguintes informações: Categoria Econômica da Despesa, Grupo de Natureza, Modalidade de Aplicação, Elemento, Item	sim		
109.	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido) e consulta da Aplicação, contendo as seguintes informações: código da Aplicação, nome e código aplicação	sim		
110.	Integração com os módulos de Plano de Plurianual e Diretrizes Orçamentárias	sim		
111.	Manter histórico da elaboração do Projeto de lei em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo	sim		
112.	Permitir conversão de dados para planilhas ou documentos (xlsx, docx, pptx, pdf, etc.)	sim		
113.	Gerar e emitir validação do orçamento para cumprimento das obrigações constitucionais bem como o equilíbrio orçamentária por fonte de recurso	sim		
114.	Autorização para despesas insuficientemente dotadas no orçamento, através de suplementação de créditos adicionais, em três modalidades: Anulação - parcial ou total de dotações. Excesso - saldo positivo das diferenças acumuladas. Superávit - diferença positiva entre ativo e passivo.	sim		
115.	Permitir simulação e visualização de orçamentos futuros, baseados no exercício corrente.	sim		
Execução Orçamentária				
116.	O módulo deve permitir que se trabalhe com vários exercícios orçamentários simultaneamente, para casos no início do ano quando se necessita ir efetuando lançamentos no exercício corrente sem ainda ter-se encerrado o anterior.	sim		
117.	Possuir função de atualização dos valores de todo orçamento de acordo com percentual informado	sim		
118.	Configuração do formato da dotação orçamentária, possibilitando fácil adaptação à mudanças na sua composição pela administração.	sim		
119.	Possuir funcionalidades para cadastro e controle de cotas por dotação, permitindo que se consiga empenhar apenas valores que esteja dentro da cota autorizada para aquele período.	sim		
120.	Permitir consulta do saldo disponível da Dotação, com as opções de visualização por cota e total.	sim		
121.	Permitir limitar utilização de valores em dotações para controle dos gastos, e contingenciamento do orçamento.	sim		
122.	Possuir funcionalidade para remanejamento de cotas e transferência de destino, transferindo saldo de cotas orçamentárias entre períodos.	sim		

123.	Possuir função de retorno dos valores reservados e contingenciados, que não foram utilizados, liberando-os nas suas respectivas dotações.	sim		
124.	Permitir cadastramento dos fundos para controle da origem das verbas, das dotações que poderão ser utilizadas para empenho, e das contas bancárias utilizadas para efetuar o pagamento.	sim		
125.	Permitir vinculação de classes, dotações, contas e receitas a um determinado fundo, e apresentação das movimentações do fundo.	sim		
126.	Cadastrar Dívidas e Empréstimos, informando-se quais as dotações serão usadas para pagamento da mesma.	sim		
127.	Efetuar correção de valores de dívidas e empréstimos através de atualização, desvalorização, cancelamento ou amortização para bens móveis e imóveis.	sim		
128.	Emitir relatório LRF - Resumido da Execução Orçamentária.	sim		
129.	Emitir relatório LRF - Anexo ao Resumido da Execução Orçamentária.	sim		
130.	Emitir relatório LRF -Relatório de Execução Orçamentária – Função/ Sub função.	sim		
131.	Emitir relatório LRF -Receita Corrente Líquida	sim		
132.	Emitir relatório LRF -Resultados Nominal e Primário.	sim		
133.	Emitir relatório LRF -Demonstrativo dos Restos a Pagar.	sim		
134.	Emitir relatório LRF -Gestão Fiscal.	sim		
135.	Emitir relatório LRF - Demonstrativo de Despesa com Pessoal e Previdências.	sim		
136.	Possuir cadastro de fornecedores, integrado com módulo de Compras, atribuindo código de cadastramento do credor, e informações de: Nome / razão social; Tipo de pessoa (física ou jurídica); Número do CPF ou CNPJ; Atividade Principal; Endereços; Tipo do credor (entidade, fornecedor ou beneficiado com subvenção); Endereço eletrônico (e-mail); Dados bancários; Cadastros no INSS/PIS; Áreas de atuação; Informações jurídicas da empresa; Característica do autônomo ou subvencionadas; Nome dos responsáveis, e se for o caso, incluir datas de início e fim do mandato de presidentes;	sim		
137.	Classificação de credores por tipo de despesa, e vinculação do mesmo ao empenho.	sim		
138.	Possuir cadastro de bancos, e respectivas contas correntes e de aplicação.	sim		
139.	Efetuar lançamentos da receita analisada por tipo (na dotação correspondente), sendo também possível lançar os valores individuais de receita que compõem o movimento diário.	sim		
140.	Possibilitar a anulações de receitas lançadas erroneamente.	sim		
141.	Permitir lançamento de transferências entre tipos de receitas, quando identificado algum problema de classificação, ou quando a arrecadação em um tipo deveria ter sido atribuída a outra dotação.	sim		
142.	Cadastrar receitas extra orçamentárias efetuadas como desconto e Imposto de Renda retido na fonte.	sim		
143.	Emitir quadro comparativo entre as receitas arrecadadas e orçadas.	sim		
144.	Emitir relatórios das tabelas orçamentárias, utilizadas na composição da dotação, por órgãos e unidades administrativas separadamente.	não		
145.	Emitir relatório sintético dos valores orçados de receita e despesa, bem como déficit ou superávit corrente.	não		
146.	Emitir relatório Consolidado por Receita/Despesa do Município (incluindo Administração Direta e Indireta).	não		
147.	Emitir relatório de Natureza da despesa.	não		
148.	Emitir relatório Consolidado por Programa de Trabalho.	não		
149.	Emitir relatório de Programa de Trabalho por Órgão e Unidade.	não		
150.	Emitir relatório de Funções, Sub funções e Projeto/Atividade.	não		
151.	Emitir relatório Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função.	não		
152.	Emitir relatório Quadro de Detalhamento da Despesa.	não		
153.	Emitir relatório Consolidado por Órgão e Unidade.	não		
154.	Emitir relatório Consolidado por Função /Sub função.	não		
155.	Emitir relatório Demonstrativo da Despesa por Órgão.	não		
156.	Emitir relatório de Análise das Despesas Correntes e de Capital em % para mais de um exercício.	não		
157.	Emitir relatório Demonstrativo da Despesa segundo as Categorias e Órgão.	não		
158.	Emitir relatório da Evolução da Receita e Despesa por ano/mensal.	não		
159.	Emitir relatório Sumário Geral Receita por Fonte/Despesa por Função.	não		
160.	Emitir relatório Demonstrativo de Aplicação de Recursos.	não		
161.	Emitir relatório Demonstrativo das Dotações Aplicadas no Ensino em conformidade com as Portarias do STN/LRF.	não		
162.	Emitir relatório Demonstrativo das Dotações aplicadas na Saúde (Portarias STN).	não		
Contabilidade				
163.	Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações do Tribunal de Contas.	sim		
164.	Pleno atendimento às normas contidas na legislação federal – Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, bem como demais normas contábeis atinentes à matéria, inclusive as novas normas de contabilidade aplicadas ao Setor Público – NCASP	sim		
165.	Realização da Contabilidade Orçamentária, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal	sim		
166.	Realização da Contabilidade Financeira, demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal	sim		
167.	Realização da Contabilidade Patrimonial, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Balanço; Diário; e, Razão Mensal	sim		
168.	Realização da Contabilidade das Variações Patrimoniais, e geração dos demonstrativos contábeis com emissão de Diário; e, Razão Mensal	sim		
169.	Geração do Demonstrativo de Fluxo de Caixa	sim		
170.	Contabilização automática das variações financeiras, dos créditos adicionais e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária	sim		
171.	Contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação	sim		
172.	Consolidação das contas da administração indireta	sim		

173.	Consulta de Saldos da Conta Corrente, com as informações de Código da Conta, Nome da Conta, Tipo de Lançamento, Valor do Saldo Anterior, Valor do Crédito no Mês, Valor do Débito no Mês, Valor do Saldo Atual	sim		
174.	Inclusão de Movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo Data do Movimento, Código da Conta, Histórico do Movimento, Valor do Movimento, Tipo de Movimento	sim		
175.	Manutenção de Movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo Data do Movimento, Código da Conta, Histórico do Movimento, Valor do Movimento, Tipo de Movimento	sim		
176.	Cadastramento (naquilo que for permitido pela legislação), manutenção e consulta das Contas de Compensação, relativas à movimentação de adiantamentos, fianças bancárias, contratos, convênios, seguros garantia, etc, de acordo com o Plano de Contas do Tribunal de Contas.	sim		
177.	Relatórios de Diário e Razão Acumulados em Ordem de Conta e contendo Número da Conta, Histórico do Lançamento, Data do Lançamento, Valor do Débito, Valor do Crédito, Valor do Saldo	sim		
178.	Relatório de Conta Corrente em Ordem de Conta, contendo Código e Nome da Conta, Tipo de Lançamento da Conta, Valor do Saldo da Conta	sim		
179.	Relatório Diário de Conta Corrente, contendo Mês de Referência, Número da Conta, Histórico do Lançamento, Valor do Movimento, Tipo de Lançamento, Valor Total dos Movimentos do Mês, Nome da Conta	sim		
180.	Realização, de forma automática, da escrituração contábil no Plano de contas Aplicado ao Setor Público – PCASP	sim		
181.	Gerar, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; e Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC)	sim		
182.	Emitir relatório de relação por tipo de reserva e saldo por elemento de despesa.	sim		
183.	Possuir consulta na contabilidade das movimentações nas dotações, receitas, arrecadação, transferência entre receita, anulação da receita, empenhos, cancelamento e estorno de empenhos, anulações da despesa, liquidações, liquidações de restos a pagar, pagamentos de despesas orçamentárias e extra orçamentárias, pagamentos de restos a pagar, suplementações, anulação e cancelamento de empenhos, cancelamento e transferência de restos a pagar.	sim		
184.	Possibilitar o cadastramento de Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Código e Nome do Credor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação	sim		
185.	Possibilitar o cadastramento de Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Código e Nome do Credor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, Processo, Especificação, Vigência e Número do Documento da operação	sim		
186.	Possibilitar o cadastramento de Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Código e Nome do Credor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, Processo, Especificação, Vigência e Número do Documento da operação	sim		
187.	Possuir consultas de empenhos a pagar por fornecedor, com opções de filtro por: Tipo de empenho (Orçamentário, Extra orçamentário, ou Restos a pagar). No caso de empenhos orçamentários, possuir também filtro por tipo (Liquidado / Não Liquidado).	sim		
188.	Permitir a anulação do Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Data da Operação, Processo	sim		
189.	Na anulação do Empenho Ordinário especificar: Número do Documento da operação, Saldo a Empenhar Anterior, Saldo a Empenhar Atual	sim		
190.	Permitir a anulação do Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Data da Operação, Processo, Especificação, Saldo a Empenhar Anterior, Saldo a Empenhar Atual.	sim		
191.	Permitir a anulação do Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Data da Operação, Processo, Especificação, Saldo a Empenhar Anterior, Saldo a Empenhar Atual.	sim		
192.	Possuir cadastro e controles para solicitação e aprovação de adiantamento, podendo gerar reservas orçamentárias e empenhos automáticos.	sim		
193.	Cadastrar adiantamento com no mínimo informações de número e ano do processo, solicitante, departamento, função, RG, CPF, e incisos correspondentes.	sim		
194.	Emitir documento de solicitação de adiantamento.	sim		
195.	Possibilitar o cadastramento de empenho de adiantamento, contendo as seguintes informações: Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Código e Nome do Servidor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, Processo, Especificação, Vigência, Número do Documento da operação, com a realização das etapas posteriores automaticamente (liquidação e ordem de pagamento) atendendo as limitações legais	sim		
196.	Possuir rotina para lançamento de acertos de adiantamentos (notas, recibos e outros documentos), com opção de bloqueio ou informação da existência de adiantamentos pendentes de aceite quando da tentativa de cadastramento de nova solicitação.	sim		
197.	Possuir consultas de adiantamentos pendentes de liberação ou de acertos.	sim		
198.	Permitir que a comissão de prestação de contas possa aprovar ou rejeitar as despesas relacionadas a um determinado adiantamento, na rotina de lançamento de acertos.	sim		
199.	Na comprovação final e fechamento da prestação de contas, permitir a geração automática de anulação de despesa, quando for caso de devolução de numerários.	sim		
200.	Possuir integração com módulo de Almoxarifado de forma que no recebimento de NF pelo almoxarifado, e conforme cadastro de itens de despesa para liquidação correspondente com	sim		

	classificação de grupos e subgrupos no almoxarifado, seja efetuada a respectiva movimentação de liquidação.			
201.	Permitir o lançamento de liquidação no recebimento da Nota Fiscal, caracterizando-se como dívida que a administração contraiu e compromete-se a quitar.	sim		
202.	Permitir a elaboração e emissão de ordens de pagamento, apenas para dívidas liquidadas, para débitos de origem orçamentária, restos a pagar ou extra orçamentária.	sim		
203.	Possuir consultas dos registros de contas a pagar com opções de filtro por: Tipo e Situação (vencidas ou a vencer).	sim		
204.	Possuir registro de liquidação dos empenhos, contendo as seguintes informações: Data da Liquidação, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Processo, Valor da Liquidação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação, Data de Vencimento, Número de Documento Fiscal, Número da despesa, e Histórico da Incorporação	sim		
205.	Possuir registro de pagamentos efetuados por credor, contendo as seguintes informações: Exercício, Código e Nome do Credor, Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Data do Pagamento, Valor Pago, Data de Devolução, Valor da Devolução, Número do empenho, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	sim		
206.	Permitir anulação das despesas em casos de pagamentos a maior do que previsto, implicando na verificação de todos os empenhos utilizados nas ordens de pagamento, e os valores pagos propriamente ditos, refazendo-se toda a movimentação e registro dos fatos contábeis. Efetuar movimentação contábil e os controles necessários para que o valor pago a maior retorne o saldo da dotação orçamentária.	sim		
207.	Possuir cálculo on-line do valor do saldo das dotações, sem empenhos, apresentando os totais em valores percentuais ou em espécie.	sim		
208.	Possibilitar a visualização em valor do comprometimento do orçamento com o pagamento de uma despesa do exercício em curso (empenho orçamentário) ou de exercícios anteriores (restos a pagar) para casos de dívidas originárias de outros anos que não foram pagas.	sim		
209.	Permitir efetuar lançamentos manualmente na contabilidade registrando os respectivos fatos contábeis.	sim		
	Tesouraria			
210.	Permitir vinculação dos cadastros de convênios com as despesas lançadas e movimentadas.	sim		
211.	Registrar as movimentações de receitas, despesas, e nas contas bancárias de cada convênio.	sim		
212.	Possuir controles de movimentação bancária para arrecadação, pagamentos, aplicações e resgates, e transferências bancárias.	sim		
213.	Possuir funcionalidade para pagamentos eletrônicos com transmissão de arquivos aos bancos, emitindo relatórios dos pagamentos encaminhados.	sim		
214.	Permitir acompanhamento de saldos das contas, os valores bloqueados e conciliação.	sim		
215.	Permitir geração de borderô bancário, com controle por número do contrato, e número de remessa gerado pelo sistema.	sim		
216.	Possuir controle de talões de cheques emitidos pelo banco.	sim		
217.	Possuir controle dos valores da arrecadação bancária, informando quando houver diferença entre a arrecadação e o valor efetivamente arrecadado.	sim		
218.	Efetuar transferência de valores entre contas bancárias, mantendo registros e atualização dos saldos.	sim		
219.	Possibilidade de se efetuar vários pagamentos através de um único documento de pagamento bancário, podendo ser este eletrônico.	sim		
220.	Possuir funcionalidade de preenchimento de cheques automaticamente após emitir a autorização de pagamento, em impressoras matriciais ou laser.	sim		
221.	Permitir que se efetue o pagamento de um credor com respectiva ordem de pagamento utilizando vários cheques de contas diferentes.	sim		
222.	Possuir controles para devolução de valores recebidos a maior, de pessoa física e/ou jurídica.	sim		
223.	Possuir controle de liberação do pagamento, garantindo que os pagamentos efetuados apenas sejam efetivamente baixados depois da sua respectiva liberação.	sim		
224.	Possuir consulta dos pagamentos efetuados por conta bancária.	sim		
225.	Permitir cancelamentos da liberação de pagamento.	sim		
226.	Permitir gerenciamento das aplicações, movimentações e resgates dos recursos financeiros.	sim		
227.	Possuir funcionalidade para conciliação bancária.	sim		
228.	Efetuar controle das baixas dos pagamentos efetuados, através de ordens de pagamento bancário, cheques, e autorizações de débito.	sim		
229.	Possuir consultados lançamentos efetuados na tesouraria.	sim		
230.	Emitir documento de Autorização de Débito.	não		
231.	Emitir relatório de Livro Caixa.	não		
232.	Emitir boletim com movimentações da tesouraria.	não		
233.	Emitir relatório de pagamentos efetuados, e pagamentos liberados.	não		
234.	Emitir relatório de extrato de conta.	não		
235.	Emitir relatório de lançamentos por conta bancária.	não		
236.	Emitir relatório de ordem cronológica de pagamentos.	não		
237.	Emitir relatório de conciliação bancária.	não		
238.	Gerar arquivos bancários para pagamento eletrônico.	não		
	Encerramento			
239.	Possuir funcionalidade de fechamento e transferência para novo exercício de restos a pagar, processados e não processados dos exercícios anteriores.	sim		
240.	Emitir relatório do Balanço Geral.	sim		
241.	Emitir relatório de comparativo das receitas previstas e despesas orçadas com as receitas e despesas executadas.	sim		



242.	Emitir relatório demonstrativo da receita e a despesa orçamentária, e também dos recebimentos e pagamentos de natureza extra orçamentária, conjugados com os saldos do exercício anterior e os que se transferem para o exercício seguinte.	sim		
243.	Emitir relatório das variações patrimoniais evidenciando as alterações no patrimônio, resultantes e/ou independentes da execução orçamentária, e indicando o resultado econômico do exercício.	sim		
244.	Emitir relatório da posição na data do encerramento das contas representativas de valores, bens e direitos e no caso de saldo patrimonial apresentar um passivo real descoberto além das contas de compensação.	sim		
245.	Emitir relatório que evidencie a posição das contas de compromissos assumidos com terceiros, chamadas obrigações, e do saldo patrimonial, indicando quando este apresentar um ativo real líquido além das contas de compensação.	sim		
246.	Efetuar o encerramento do exercício apresentando resultado patrimonial e econômico, e respectivos lançamentos.	sim		
247.	Possuir função de cancelamento do encerramento, e reabertura do exercício.	sim		
248.	Emitir Relação de Plano de Contas.	sim		
249.	Emitir Relação de Fatos Contábeis.	sim		
250.	Emitir Relação de Lançamentos.	sim		
251.	Emitir Balanço e Balancetes da Contabilidade.	sim		
252.	Emitir Boletim Diário da Tesouraria, por local e bancos.	sim		
253.	Emitir Razão de Contas.	sim		

6.5. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

LISTA DE REQUISITOS FUNCIONAIS e RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO		POC	atende	
			sim	não
Sistema de controle interno				
1.	Deverá ter funcionamento exclusivamente através de "browsers", não sendo admitidas outras formas de acesso.	Sim		
2.	Possuir rotina automatizada para importação dos arquivos eletrônicos em padrão XML, conforme layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Sistema AUDESP;	sim		
3.	Consolidação automatizada dos arquivos em formato XML transmitidos periodicamente pelos Órgãos da Administração Direta e Indireta para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Sistema AUDESP;	sim		
4.	Permitir a emissão de demonstrativos para o acompanhamento e avaliação do cumprimento das metas de arrecadação e indicadores de gestão fiscal, sobre indicadores de Análise Orçamentária e Financeira, Aplicação dos limites mínimos constitucionais no Ensino, Fundeb e Saúde, Despesas com Pessoal, Dívida Consolidada Líquida, entre outros;	sim		
5.	Emissão de demonstrativo para avaliação do Resultado Orçamentário e Financeiro, contendo no mínimo as seguintes informações:	sim		
6.	• Apuração por Órgãos do Município;	sim		
7.	• Apuração por Fonte de Recurso	sim		
8.	• Apuração do Resultado Orçamentário pelo critério da despesa empenhada, liquidada e paga;	sim		
9.	• Apuração do Resultado Financeiro pelo critério da despesa processadas a pagar;	sim		
10.	Apresentação do cumprimento de meta de arrecadação por mês e acumulado no exercício, comparado com a previsão inicial;	sim		
11.	Emissão de demonstrativo para Acompanhamento e Análise Comparativa dos Principais Indicadores da Gestão Fiscal no Município, permitindo visualizar os resultados:	sim		
12.	• Resultado da execução orçamentária;	sim		
13.	• Resultado da execução Financeira;	sim		
14.	• Apuração do cumprimento dos índices mínimos constitucionais, tais como, Ensino, Fundeb, Saúde, Dívida Consolidada e Despesas com Pessoal;	sim		
15.	• Apuração da Endividamento do Município;	sim		
16.	• Apuração da Capacidade de Pagamento do Município;	sim		
17.	Emissão de relatório que permite Avaliar a Meta de Arrecadação e Análise Comparativa de receita realizada, por Órgão, Fonte de Recurso e Natureza de Receita;	sim		
18.	Emissão de relatório pormenorizado para Projeção Anual de Arrecadação, de forma Consolidada e por Órgão, Fonte de Recurso e Classificação funcional;	sim		
19.	Emissão de relatório que permite a Avaliação da Despesa Autorizada e Análise Comparativa da despesa empenhada, liquidada e paga, por Órgão, Unidade, Fonte de Recurso e Funcional Programática;	sim		
20.	Emissão de relatório que permita acompanhar a Evolução de Arrecadação Comparadas com as Despesas Realizadas dos Últimos Exercícios, separados por Órgão e Fonte de Recurso;	sim		
21.	Emissão demonstrativo de Projeção Arrecadação para Avaliação da Meta de Arrecadação, contendo no mínimo as seguintes informações:	sim		
22.	Receita Prevista e arrecadada por Fonte de Arrecadação e Consolidado até o mês de arrecadação;	sim		
23.	Dotação Atualizada e empenhada, liquidada, por Fonte de Recurso e Consolidado até o mês realizado;	sim		
24.	Estimativa de arrecadação para o período seguinte a arrecadação, de acordo com o indicador de crescimentos projetado para o período;	sim		
25.	Projeção de despesas para o período seguinte ao realizado, de acordo com o histórico de gastos para o período e saldo de despesas processadas a pagar;	sim		
26.	Apuração da suficiência ou insuficiência financeira apurada no período e projetada para o exercício financeiro;	sim		
27.	Emissão de relatório acompanhar a evolução das despesas a pagar comparadas com a disponibilidade de caixa dos últimos exercícios, separados por entidade e fonte de recurso;	sim		
28.	Demonstrativo de acompanhamento do Cumprimento de Endividamento no Último ano de Exercício, de acordo com o artigo 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal;	sim		
29.	Demonstrativo de acompanhamento do Cumprimento do limite das despesas com Pessoal e Encargos, de acordo com o artigo 21, parágrafo único da Lei de Responsabilidade Fiscal;	sim		
30.	Demonstrativo de acompanhamento do Cumprimento das Receitas e Despesas correntes, de acordo com o artigo 167-A da Constituição Federal;	sim		
31.	Demonstrativo para avaliação mensal da Capacidade de Pagamento do Município – CAPAG, permitindo o Gestor acompanhar se evolução do endividamento;	sim		
32.	Permitir a consolidação de arquivos contendo balancetes de conta contábeis e conta corrente, planejamento orçamentário, conciliação bancária, entre outros, em formato e regras definidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;	sim		
33.	Emissão de relatórios pormenorizados por Conta Corrente - Sistema AUDESP, a partir da consolidação dos balancetes dos órgãos da Administração Direta e Indireta demonstrando movimentação dos constantes dos balancetes mensais enviados ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em formato XML;	sim		
34.	Emissão dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal objetivando a avaliações técnicas dos resultados obtidos no período, bem como da publicação	sim		

	destes documentos, visando o atendimento das regras de negócios definidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Secretaria do Tesouro Nacional;			
35.	Permitir a emissão do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços da Saúde objetivando avaliação da aplicação dos recursos e publicação para atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal e prestação de contas via interação direta no Sistema AUDESP;	sim		
36.	Permitir a emissão do Demonstrativo das Receitas e Despesas – MDE objetivando avaliação da aplicação dos recursos e publicação para atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal e prestação de contas via interação direta no Sistema AUDESP;	sim		
37.	Permitir a geração automática das informações orçamentária, financeira e contábil para planilha eletrônica gerada pelo SICONFI, permitindo a transmissão e homologação no Sistema SICONFI, junto a Secretaria do Tesouro Nacional;	sim		
38.	Permitir a geração de informações orçamentária, financeira e contábil em formato de relatórios e planilhas eletrônicas que possibilitem a conferência;	sim		
39.	Permitir a geração automatizada das informações orçamentária, financeira e contábil no formato "Arquivo CSV" e "Instâncias XBRL", com as especificações da Matriz de Saldos Contábeis (MSC) para transmissão e homologação no Sistema SICONFI;	sim		
40.	Permitir a parametrização da estrutura de receita e despesa da Administração Direta, geração automática das informações orçamentárias e financeiras no formato CSV para importação e processamento das informações no Sistema Eletrônico do SIOPE e validação no Módulo de Acompanhamento e Validação do SIOPE – MAVS;	sim		
41.	Permitir a geração automática das informações e dados orçamentários e financeiros no formato IMPT e XML para transmissão e homologação para o Sistema Eletrônico do SIOPS;	sim		
42.	Permitir a elaboração da Audiência Pública de Avaliação das Metas Fiscais Quadrimestrais para cumprimento do artigo 9º, parágrafo 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal, contendo no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> • Previsão de arrecadação e receitas arrecadada por Órgão ou consolidado, comparada com a meta de arrecadação; • Quadro de avaliação da arrecadação comparando a meta de arrecadação do período de elaboração com o período anterior; • Comparativo de arrecadações das principais fontes de arrecadação do Município; • Despesas fixada e resultado da despesa empenhada, liquidada e paga por Órgão ou consolidado; • Quadro de avaliação das despesas realizadas comparando a meta de gastos do período de elaboração com o período anterior; • Comparativos das despesas realizadas por Função, SubFunção, Órgão e Fonte de Recurso; • Apuração do Resultado Financeira do período, demonstrando por Órgão ou consolidado; • Apuração dos Limite de Endividamento, conforme Resolução 40/2001- art. 3º, II do Senado; • Demonstrativos de Cumprimento das Metas do Resultado Nominal e Primário; • Apuração dos Limites Constitucionais de Ensino, Fundeb, Saúde e Despesa com Pessoal; 	sim		
43.	Permitir a parametrização das informações a serem geradas na apresentação da Audiência Pública;	sim		
44.	Possuir mecanismos que possibilite a geração automática da ATA da Audiência Pública;	sim		
45.	Permitir a emissão da lista de presença da Audiência Pública, a partir da parametrização definidas na elaboração da audiência;	sim		
46.	Permitir o cadastramento Institucional e Gestores;	sim		
47.	Permitir cadastrar e controlar as normas legais aplicadas ao controle interno local;	sim		
48.	Permitir a inserção e manutenção de responsáveis para assinatura dos relatórios;	sim		
49.	Permitir inserção de itens de verificação para compor o relatório do controle interno;	sim		
50.	Avaliar a gestão orçamentária: Demonstrando no mínimo os valores e percentuais, da arrecadação prevista para o exercício, da receita arrecadada, das despesas realizadas e o resultado orçamentário;	sim		
51.	Avaliar a gestão orçamentária por Fonte de Recurso: Demonstrando no mínimo a receita arrecadada comparadas com as despesas realizadas e resultado orçamentário por fonte de recurso;	sim		
52.	Avaliar as Alterações Orçamentárias: Demonstrando no mínimo os valores referentes a suplementações, os remanejamentos e totalizando por fundamentação da legislação e pelo total geral do período;	sim		
53.	Avaliar as Alterações Orçamentárias Autorizadas por Decreto: Demonstrando no mínimo a totalização por fundamentação legal e percentual autorizado e realizado no período;	sim		
54.	Avaliar a execução financeira: Demonstrando no mínimo o resultado financeiro, com no mínimo os valores e percentuais da disponibilidade financeira, despesas a pagar liquidadas, não liquidadas e separado por fonte de recurso;	sim		
55.	Avaliar a conciliação bancária: Demonstrando o saldo financeiro na contabilidade e saldo da conta bancária do extrato bancário, apresentando no mínimo os valores e registros contábeis da conciliação; • Avaliar a execução dos restos a pagar: Demonstrando no mínimo o saldo dos restos a pagar liquidados e não liquidados separado por fonte de recurso;	sim		
56.	Avaliar os recursos aplicados no ensino: Demonstrando os valores referentes a receitas com transferências de impostos, a aplicação mínima exigida, separada o que fora empenhado, liquidado e pago com a educação infantil, fundamental, destinação ao Fundeb e suas retenções, assim como o valor e percentual total;	sim		
57.	Avaliar os recursos aplicados no FUNDEB: Demonstrando no mínimo os valores referentes a receitas com transferências do FUNDEB e rendimentos de aplicações financeiras, aplicação mínima do magistrado e outros recursos recebidos;	sim		

58.	Avaliar os recursos aplicados em Saúde: Demonstrando no mínimo os valores referentes a receitas de impostos e transferências de impostos, a aplicação mínima obrigatória, recursos próprios, separado o empenhado, liquidado e pago com a saúde, assim como o valor e percentual total;	sim		
59.	Avaliar os recursos da COVID-19: Demonstrando no mínimo os valores referentes a receitas arrecadada, aplicação das despesas em recursos próprios, estadual, federal, separado Função, SubFunção, empenhado, liquidado e pago;	sim		
60.	Avaliar as Despesas com Pessoal: Demonstrando no mínimo os valores referentes a receitas corrente líquida no exercício anterior e do mês pesquisado, assim como os limites, máximo e prudencial de gastos e a despesa líquida total com pessoal;	sim		
61.	Avaliar a Execução dos Precatórios: Demonstrando no mínimo os valores referentes a dívida, suas movimentações e saldos mensais;	sim		
62.	Avaliar a Dívida Fundada: Demonstrando no mínimo os valores referentes a dívida de longo e curto prazo, empréstimos e financiamentos obrigações trabalhistas, fornecedores e o percentual total da situação da dívida fundada;	sim		
63.	Avaliar a Dívida Consolidada Líquida: Demonstrando os valores referente a receitas corrente líquida no exercício e os limites estabelecidos na legislação;	sim		
64.	Avaliar o Resultado Nominal: Demonstrando os valores referente ao último exercício e até o período, apurar o resultado e comparar com a Meta de Resultado Nominal prevista para o exercício;	sim		
65.	Avaliar o Resultado Primário: Demonstrando os valores fixados na Lei de Diretrizes Orçamentária comparada até o período, apurar o resultado e comparar com a Meta de Resultado Primário prevista para o exercício;	sim		
66.	Avaliar as Alienações de Ativos: Demonstrando os valores referente a receitas, despesas realizadas e saldo de banco, assim como o valor o percentual das despesas realizadas;	sim		
67.	Avaliar as Operações de Créditos, Despesa de Capital, Avais e Garantias: Demonstrando os valores referente a receitas corrente líquida no exercício e os limites estabelecidos na legislação;	sim		
68.	Avaliar as metas de Resultado Nominal: Demonstrando a Dívida Consolidada e Dívida Fiscal Líquida do exercício anterior, bem como o valor da dívida ao longo do exercício financeiro, bimestralmente, comparado com a meta fixada para o exercício;	sim		
69.	Avaliar as metas do Resultado Primário: Demonstrando o total das Receitas e Despesas Fiscais, previstas para o exercício e executadas ao longo do exercício financeiro, bimestralmente, comparado com a meta fixada para o exercício;	sim		
70.	Avaliar a arrecadação da Dívida Ativa: Demonstrando no mínimo os valores previstos e arrecadado da dívida ativa, separada as multas de mora dos tributos e outras receitas a as receitas tributárias e não tributárias;	sim		
71.	Avaliar as despesas com Encargos Sociais: Demonstrando no mínimo os valores liquidados no mês, por FGTS, INSS, obrigações patronais, RPPS, PIS/PASEP;	sim		
72.	Avaliar os repasses ao Terceiro Setor: Demonstrando no mínimo os valores previstos na lei orçamentária, bem como os valores liquidados das subvenções e o percentual sobre a receita líquida corrente;	sim		
73.	Avaliar os investimentos: Demonstrando no mínimo os valores previstos no orçamento e os valores liquidados das obras e instalações, equipamentos e material permanente, valor registrado no Plano de Contas PCASP e o percentual sobre a receita corrente líquida; • Avaliar o Limite dos Repasses ao Legislativo: Demonstrando o limite permitido para repasse;	sim		
74.	Avaliar os Repasses mensais ao Legislativo: Demonstrando os valores repassados separados e agrupados mensalmente;	sim		
75.	Avaliar as Licitações e Contratações Diretas: Demonstrando os valores das despesas empenhas com concurso, tomada de preço, convite, concorrência, pregão, dispensa e outras, demonstrando por modalidade, credor, valor e número de empenho;	sim		
76.	Avaliar os estoques de Almoxarifado: Demonstrando no mínimo os valores previstos no orçamento e os valores liquidados de entrada e saída de almoxarifado e valor registrado no Plano de Contas PCASP e o percentual sobre a receita corrente líquida;	sim		
77.	Avaliar as Despesas com Adiantamento: Demonstrando no mínimo os valores concedidos e prestação pendentes, com nome, empenho ano;	sim		
78.	Avaliar o cumprimento do artigo 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal: Demonstrando no mínimo a situação de endividamento mensalmente, a partir de abril até o mês de dezembro;	sim		
79.	Avaliar o acompanhamento do cumprimento do artigo 21, parágrafo único da Lei de Responsabilidade Fiscal: Demonstrando no mínimo o índice mensalmente, a partir de junho até o mês de dezembro;	sim		
80.	Avaliar o acompanhamento do cumprimento do artigo 167-A da Constituição Federal: Demonstrando no mínimo o índice apurado no mês, bem como demonstrar a receita e despesa corrente dos últimos doze meses;	sim		
81.	Avaliar o acompanhamento da Capacidade de Pagamento - CAPAG (Portaria STN/MF nº 501/2017): Demonstrando no mínimo o índice apurado no mês, bem como demonstrar a metodologia e base de cálculo usada na apuração;	sim		
82.	Avaliação automatizada do cumprimento de Obrigações do Sistema AUDESP: Demonstrando no mínimo o tipo de documento, prazo de entrega, data da transmissão, além do sistema fazer acompanhamento diário do status da prestação de contas no Sistema Audesp;	sim		
83.	Avaliação automatizada do acompanhamento de Alertas e Instrução do TCE-SP: Demonstrando no mínimo o tipo de documento, tipo de processo, mês, ano e disponibilizar os documentos para downloads, além do sistema fazer atualização diária no Sistema Audesp;	sim		

84.	Avaliar as metas previstas nas peças orçamentárias, os resultados atingidos, demonstrando no mínimo as ações do governo, valor atualizado, empenhado e o percentual correspondente a cada ação;	sim		
85.	Permitir a controladoria comunicar-se de forma eletrônica por e-mail com outras áreas do Município através do envio de notificações;	sim		
86.	Possuir rotina automática de validação, verificação de inconsistências através de emissão de alertas, em todas as áreas pertinentes à controladoria municipal, para o cumprimento dos indicadores e limites e constitucionais;	sim		
87.	Permitir o cadastro de novos tópicos para emissão do parecer;	sim		
88.	Permitir parametrizar a partir de tópicos preestabelecidos ou cadastrados manualmente os tópicos que serão analisados no parecer;	sim		
89.	Permitir o cadastro de novos questionamentos aos gestores para cada tópico do parecer;	sim		
90.	Permitir ordenar os questionamentos inseridos na notificação ou recomendação do parecer;	sim		
91.	Disponibilizar todos os quesitos estabelecidos no novo Manual de Controle Interno publicado pelo TCE-SP;	não		
92.	Possuir análise automática para cada tópico analisado do parecer, a partir das informações existentes nos arquivos XML;	não		
93.	Possibilitar a inserção de notas conclusivas do controlador para cada tópico analisado do parecer, permitindo parametrizar a sua obrigatoriedade de digitação;	não		
94.	Permitir o cadastro da estrutura administrativa do Município, bem como o responsável de cada unidade administrativa;	não		
95.	Permitir a elaboração de notificação ou recomendações aos gestores, contendo questionamentos com o objetivo de instituir e atender as determinações legais e constitucionais;	não		
96.	Permitir a elaboração de notificação ou recomendações aos gestores, contendo questionamentos e análises automáticas do tópico do parecer geradas a partir dos arquivos XML;	não		
97.	Permitir elaborar e enviar notificação, sem a importação de arquivo XML, sendo os questionamentos impressos no parecer;	não		
98.	Permitir anexar documentos eletrônicos nas notificações e sua impressão no tópico analisado do parecer;	não		
99.	Permitir armazenar e anexar imagens e fotos no parecer para impressão no tópico analisado do parecer;	não		
100.	Possuir rotina de gerenciamento de prazo nas respostas das notificações e recomendações;	não		
101.	Possuir rotina para cadastro de prioridade (Alta / Média / Baixa) das notificações e recomendações enviadas aos gestores;	sim		
102.	Possuir painel de controle para acompanhamento da situação (Aberto / Respondido / Finalizados / Vencidos) das notificações e recomendações;	sim		
103.	Permitir a emissão de relatório da notificação e recomendações, podendo filtrar por responsável da área administrativa, tópico do parecer, situação, entre outros;	sim		
104.	Permitir consultas e emitir relatório contendo a situação e histórico da notificação;	sim		
105.	Permitir a elaboração do parecer conclusivo pelo responsável do controle interno, a partir das notas explicativas elaboradas em cada tópico analisado do parecer;	sim		
106.	Permitir a geração de documentos eletrônicos de pareceres conforme parametrização personalizada da entidade de controlada;	sim		
107.	Permitir o registro e controle e acompanhamento das denúncias, representações e recomendações dos órgãos de controle externo;	sim		
108.	Permitir a geração e seleção do conteúdo a ser demonstrado na emissão de pareceres e notificações elaborados pelo Controle Interno em formato PDF;	sim		
109.	Painel de controle de arquivos AUDESP armazenados, de forma a permitir a verificação dos dados armazenados e seus status;	sim		
110.	O sistema deverá conter a opção de incluir e gravar uma introdução e uma conclusão das análises;	sim		
111.	Possuir a opção de incluir novos questionários de acordo com a necessidade da Controladoria;	não		
112.	Emitir alertas quando ocorrer a entrega intempestiva de documentos ao Sistema Audep do TCE;	não		
113.	Permitir emissão de relatórios pormenorizados para prestação de contas via interação direta no Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;	não		
114.	Permitir o acompanhamento automatizada acerca da situação do Município no cumprimento dos requisitos fiscais junto a União, tais como, envio de prestação de contas para o Ministério da Educação, Ministério da Saúde e Secretaria do Tesouro Nacional.	não		



RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Foram selecionados para a prova de conceito 100 requisitos funcionais obrigatórios para o sistema em análise.

O atendimento mínimo de 90% equivale a 90 requisitos, sendo que para qualquer atendimento inferior ao mínimo o sistema (portanto a solução) será considerada não aderente.

O sistema da proponente em análise atendeu a _____ requisitos selecionados para a POC.

Portanto o sistema em análise foi: () aprovado/aderente ao objeto

(...) reprovado/ não aderente ao objeto

Responsáveis pela avaliação:

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

6.6. SISTEMAS DE PESSOAL

LISTA DE REQUISITOS FUNCIONAIS e RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO		POC	atende	
			sim	não
Sistema de Pessoal:				
1.	Deverá ter funcionamento exclusivamente através de "browsers", não sendo admitidas outras formas de acesso.	sim		
2.	Permitir o acesso a partir de dispositivos móveis (celular, tablet) que possuam acesso à internet com design responsivo.	sim		
3.	Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso as funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários.	sim		
4.	Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários.	sim		
5.	Acesso fácil as informações por meio de relatórios interativos que permitem a adição/remoção de colunas, ordenação e agrupamento de conteúdo por qualquer coluna e a extração em formato aberto (CSV).	sim		
6.	Com o artifício de um relatório interativo, possibilitar ao usuário a criação de relatórios e gráficos próprios facultando-o a ser individual ou público. Estas consultas poderão ser catalogadas para utilização futura.	sim		
7.	Para consultas que envolvam valores, possuir as funções de: soma, média, contagem e máxima;	sim		
8.	Deverá ter o pleno atendimento às Normas Legais, CLT, à Lei Complementar nº 101/00, aos demais normativos atinentes à Gestão de Pessoas e Folhas de Pagamento, permitindo customizações adequadas à Legislação Municipal vigente.	sim		
Concurso Público e Contratação de Pessoal				
9.	Possibilitar a indicação de Candidato, para um determinado Concurso disponível e Cargo, com informações de data e documento de indicação, inclusive para cargos comissionados, sempre respeitando um determinado cargo.	sim		
10.	Permitir a indicação de Aprovação e Convocação do Candidato com informações de número e ano da portaria, data da publicação, tipo de convocação (admissão, nomeação), data de início e fim de comparecimento, data da posse, e observações sobre o processo de convocação.	sim		
11.	Possibilitar a existência do Cadastro de Cargos com quantidade de vagas, carga horária, salário de referência e tipo de vínculo, podendo informar se existem vagas específicas para candidatos com necessidades especiais.	sim		
12.	Permitir a existência de ter cadastro para processos seletivos diversos, incluindo seleção de Estagiários.	sim		
13.	Possibilidade de ter um cadastro da classificação do candidato no concurso, incluindo os de necessidades especiais.	sim		
14.	Possibilidade de controlar a situação de admissão do funcionário, informando sua desistência ou efetivação da sua contratação.	sim		
15.	Deverá emitir o Relatório de Questionário de Integração, para ser preenchido pelo candidato.	sim		
16.	Relatórios específicos que deverão ser gerados para o processo de Admissão: Abertura de Conta Bancária; Acordo de Compensação de Horas; Contrato de Experiência; Contrato de Trabalho por Tempo Determinado ou Indeterminado; Dados Cadastrais; Declaração de Acúmulo; Declaração de Dependentes para fins de IRRF ; Declaração de Encargos de Salário Família; Declaração Geral; Declaração da Lei de Ficha Limpa; Declaração de Opção pelo FGTS; Declaração de Parentesco; Declaração Única; Emissão do Cartão de Ponto (quando aplicável); Etiqueta de Admissão; Etiqueta de Alteração de Salário ; Etiqueta de Cadastro do PIS ; Etiqueta de Contrato de Trabalho; Ficha para Admissão; Ficha de Empregados; Ficha de Registro ; Ficha de Salário Família; Folha de Identificação ; Opção por Adiantamento; Recibo de Entrega de CTPS; Solicitação de PIS; Termo de Aditamento de Extensão ou Redução de Carga Horária; Termo de Aditamento ou Suspensão do Contrato; Termo Aditivo ; Termo de Ciência e Notificação; Termo de Contracheque; Termo de Compromisso; Termo de Posse ; Termo de Prorrogação do Contrato de Trabalho; Termo de Responsabilidade, incluindo sobre Crachá, Plano de Saúde e Uniformes. Termo de Solicitação de Benefício	sim		
Estágio Probatório				
17.	O sistema deverá ter um Cadastro de Controle de Estagiários, conforme Lei 11788/08, com informações de Matrícula, nome, data de admissão, data de nascimento, número do RG e CPF, estado civil, endereço completo, nome do pai e mãe, escolaridade, com curso, modalidade, data de início, previsão de término, natureza e nível do estágio, horário, área de Atuação, motivo de encerramento número da Apólice de Seguro, valor da Bolsa, nome, CNPJ e endereço completo da Instituição de Ensino, nome, CNPJ e endereço completo do Agente de Integração e informações de nome, CPF, e-mail e contato do Supervisor Responsável.	sim		
18.	Disponer de avaliação do estagiário, com número e data da avaliação, com data prevista de início e fim da avaliação, com o respectivo formulário e indicação da nota, com informações de cargo e secretaria, com Plano de Ação com descrição das etapas do planejamento estratégico, das atividades individuais a serem desenvolvidas e também das atividades em grupo, com data de início e fim.	sim		
19.	Disponer do cadastro do Gestor para uma unidade específica, com informações da data de início e fim, e se este gestor faz parte do RH, com observações.	sim		

20.	O sistema deverá permitir o congelamento ou suspensão do curso para um estagiário, informando a respectiva data de congelamento ou suspensão e data de retorno, com as observações.	sim		
21.	Permitir o cadastramento da Comissão Permanente de Avaliação Probatória, com informações da matrícula, nome, número e data da Portaria, situação se titular ou suplente, com data de início e fim, com observações.	sim		
Avaliação de Desempenho				
22.	O sistema deverá permitir a criação de um Cadastro de Gestores para as unidades que utilizarem o processo de avaliação de desempenho, com informações da matrícula, cargo e respectivas unidades.	sim		
23.	Permitir o cadastramento das unidades que participarão do processo de avaliação de desempenho, para validação dos respectivos gestores.	sim		
24.	Disponibilizar o cadastramento de plano de atividade, para os processos de avaliação, com atividades e descrição.	sim		
25.	O sistema deverá ter a possibilidade de criar uma equipe de avaliação, com código, nome da equipe e a seleção dos funcionários participantes.	sim		
26.	Permitir a criação de critérios de avaliação, com nome e descrição, com o respectivo peso e indicativo de ativo ou inativo.	sim		
27.	Permitir a criação de formulário de avaliação com código, descrição, tipo do formulário (avaliação funcional ou para estágio), questionários e seus critérios.	sim		
28.	Disponibilizar o cadastramento para formar o comitê de avaliação, com código, descrição, indicação das matrículas e cargos.	sim		
29.	O sistema deverá permitir o processo de avaliação de desempenho dos funcionários, através dos respectivos formulários, com data de início, data prevista e efetiva da avaliação, com a informação da respectiva comissão, com os questionários e suas respostas, para formação da nota e parecer final, com possibilidade de incluir observações.	sim		
30.	Permitir o processo de autoavaliação a ser realizado pelo funcionário, com o devido formulário, questionários e seus critérios, para ajuda na composição da avaliação de desempenho feita pelo gestor.	sim		
31.	Disponibilizar a funcionalidade para realizar o agendamento das reuniões da avaliação de desempenho, através do próprio sistema.	sim		
Prontuário Eletrônico				
32.	Deverá possuir, obrigatoriamente, um único cadastro de pessoas, identificado pelo CPF, não permitindo a duplicidade do mesmo, onde conterá, entre outros, os dados pessoais:	sim		
33.	Nome, Nome Social e Nome Crachá.	sim		
34.	Alistamento Militar Número, Série, Tipo e Data de Emissão.	sim		
35.	Carteira Identidade (RG) com Órgão Emissor, UF e Data.	sim		
36.	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Número, Categoria, Data de Emissão e Validade.	sim		
37.	Carteira Profissional (CTPS) Número, Série, UF e Data.	sim		
38.	Cartão Cidadão Número e Identificação do SUS.	sim		
39.	Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Sexo, Estado Civil, Raça, Fator RH e Tipo, entre outros.	sim		
40.	Endereço Logradouro, Número, Complemento, Bairro, CEP, Cidade, Estado, Telefone e E-mail.	sim		
41.	Grau de Instrução e Especialidade.	sim		
42.	Nome do Pai, Nome da Mãe, Nome do Cônjuge e Data de Nascimento.	sim		
43.	PIS Número, Data do cadastramento, Banco e Agência.	sim		
44.	Título Eleitor Número, Zona e Seção.	sim		
45.	Tipo de deficiência.	sim		
46.	Estrangeiro com Número da Carteira, Órgão e UF Emissor, Data de Chegada, Naturalizado e Casado (s/n).	sim		
47.	Deverá ter um cadastro de funcionários, identificado pela Matrícula, sendo única no cadastro complementando, de forma integrada, o Cadastro de Pessoas com dados funcionais, entre outros, de: Data de Admissão, Tipo, Situação, Tempo de Experiência, Vínculo, Categoria; Vantagens e Benefícios com as concessões e tipo; Cargo, Carga Horária e Referência Salarial; Local de Trabalho e situações de controle de marcação de Ponto; Dados de Unidade Orçamentária; Dados de Banco, Agência e Conta para crédito do salário; Deverá ter o Cadastro de CBO – Classificação Brasileira de Ocupações com possibilidade de atualização pelo usuário.	sim		
48.	Permitir o Cadastro de Cargos com informação de: Código e descrição do cargo, CBO, tipo de Cargo (estatutário, CLT, comissão, efetivo, entre outros); Indicação de inativo e data de cancelamento; Quantidade de vagas totais, vagas ocupadas e disponíveis; Especialidade (ex. especialidades médicas), indicação de periculosidade, insalubridade e grau.; Atividade com código, descrição e indicação de exposição a agente nocivo; Atos de movimentação do cargo, tipos de movimentação da vaga (criação ou extinção do cargo, aumento ou redução de vagas) quantidade de vagas e data da movimentação carga horária, com fundamento legal de Ato e tipo de Norma; Composição do Cargo com a referência salarial, e valor do salário bruto; Informações específicas para o Tribunal de Contas.; Categoria dos Cargos, com indicação de administração, operacional, magistério, entre outros.	sim		
49.	O sistema deverá ter um Cadastro de Referência Salarial, com informações de código da referência salarial, descrição composta por tabela, grade, nível e letra, descrição contínua, valor do salário, data de início de vigência, indicativo de ativo ou inativo, referência e classe.	sim		
50.	O sistema deverá efetuar a validação do dígito de controle do CPF e PIS.	sim		
51.	Disponibilizar o Cadastro de Lotação do funcionário indicando a unidade da instituição, horário, tipo de ponto, do relógio de ponto, centro de custo, e local de trabalho.	sim		

52.	O sistema deverá ter o Cadastro de Local de Trabalho, com código, descrição, sigla, indicação de ativo ou inativo, número da Portaria de criação, endereço completo, telefone para contato e nome do responsável pelo Local de Trabalho.	sim		
53.	Disponer do Cadastro de Carga Horária, com o código da carga horária, quantidade de horas semanais, quantidade de horas mensais e observações.	sim		
54.	Disponer do Cadastro de Bancos e Agências, com a indicação do código do Banco, nome do Banco, número de Agência, nome de Agência e dígito, com endereço completo.	sim		
55.	O sistema deverá ter o Cadastro de Unidades, com o código e nome da Unidade, sigla, indicação se está ativa ou inativa, número da Portaria e data da criação, CNPJ, endereço completo, nome, e-mail e contato do responsável pela Unidade, código da Unidade "pai", estrutura do nível, subordinação hierárquica, código do Centro de Custo e informações de Orçamento tais como: ano base, número da Ficha, Órgão, Unidade Orçamentária, Ação, Aplicação, Fonte de Recurso, Função, Sub Função e Programa.	sim		
56.	Disponer do Cadastro de Centro de Custo, com código e descrição, se ativo ou inativo, a que grupo de Centro de Custo pertence e endereço completo e telefone de contato, e informações de orçamento como no Cadastro de Unidades.	sim		
57.	O sistema deverá ter o Cadastro de Vínculos indicando se está inativo ou não, regime jurídico, vínculo funcional (efetivo, comissão, temporário), incidências de impostos e contribuição sindical, de vantagens, de vale transporte, de tipo de regime (RPPS, RGPS, outros) de 13º salário, entre outros.	sim		
58.	Permitir o Cadastro de Dependentes, relacionados ao funcionário, contendo as informações do nome do Dependente, data de nascimento, documentação (ex. CPF, RG), sexo, estado civil, escolaridade, tipo de dependência (ex. filho, cônjuge, pai, mãe, enteado etc.), e se possui alguma deficiência, entre outros.	sim		
59.	Permitir a configuração dos Dependentes de forma a considerá-los ou não para fins de Imposto de Renda, salário família, previdência e assistência médica, e por idade limite.	sim		
60.	Disponer do Cadastro de Pensionistas, relacionado ao funcionário, com informação do nome do pensionista, CPF, RG, endereço completo, data de nascimento, parentesco, dados bancários completos, datas de início e fim da pensão, percentual da pensão, se gera abatimento no imposto de renda, e observações para histórico. Permite a personalização da fórmula para cálculo de pensão para pensionista específico para cada caso.	sim		
61.	O sistema deverá emitir declaração de valores pagos à pensão alimentícia em nome do funcionário e do beneficiado.	sim		
62.	Disponer do Cadastro de Tipos de Ausências e Atestados de funcionários, com a informação do Código do Afastamento, Descrição, com vários parâmetros para indicação do tratamento de 13º salário, férias, licença prêmio, biênio, se indicação de CID é obrigatório ou não, quantidade de dias mínimo e máximo considerando o sexo, para determinado tipo de Afastamento, quantidade de lançamentos do Tipo Afastamento por ano, se permite concomitância, se cancela o dia no Banco de Horas, entre outros.	sim		
63.	O sistema deverá ter o Cadastro de Ausências e Atestados de funcionários, com motivo de afastamento, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, data do retorno, ou data inicial e final com a indicação de quantidade de horas, indicação do CID, nome do médico, órgão de classe e número e Unidade da Federação do CRM, nome da clínica/ hospital quando for o caso, documento apresentado quando for o caso, e observações para histórico, inclusive nome do parente e grau de parentesco.	sim		
64.	Permitir o Cadastro de Tipo de Cedências, com o código e descrição, com parâmetros de abate ou não tempo de serviço, com ou sem ônus e se prorroga ou não o Estágio Probatório.	sim		
65.	Disponer do Cadastro de Cedências do funcionário, tanto para cessão a outra entidade como para aqueles recebidos, com informação das entidades origem ou destino, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, documento da cedência (Número e data), fundamentação legal, e observações para histórico.	sim		
66.	Permitir o Cadastro de Averbações de tempo de serviço do funcionário, com informações do nome da Entidade, CNPJ, data de início e fim, com indicação da quantidade de dias, quantidade de dias de abatimento, considerando ou não para fins de contagem de tempo, indicação para contagem de progressão, de licença prêmio e observações para histórico.	sim		
67.	Disponer do Histórico de Cargo, por Funcionário, na situação em que se efetua a alteração do Cargo, da Carga Horária e da Referência Salarial, para uma determinada data de início e fim, informando o motivo da mudança de cargo e do salário, registrando como Histórico a situação anterior. Também permite efetuar esta alteração em Lote, ou seja, para diversas matrículas simultaneamente.	sim		
68.	O sistema deverá ter o Histórico de Local, por Funcionário, na situação em que se efetua a alteração para um novo Local de Trabalho, com informações Tipo do Ato, data e descrição, observações e data de início, registrando como Histórico a situação anterior.	sim		
69.	Permitir o Histórico de Unidade, por Funcionário, na condição em que se efetua a alteração para uma nova Unidade, com informações do Tipo do ato, data e descrição, data de início, observações, tipo da mudança (mudança da Unidade ou alteração de nomenclatura) e tipo de remoção (voluntária ou ofício), registrando como histórico a situação anterior. Também permite efetuar esta alteração em Lote, ou seja, para diversas matrículas simultaneamente.	sim		
70.	Permitir o Histórico de Bancos e Agência, por Funcionário, na condição em que se efetua a alteração para uma conta bancária, com informações de data de início e observações, registrando como histórico a situação anterior.	sim		
71.	O sistema deverá ter o Histórico de Centro de Custo, por Funcionário, na situação em que se efetua a alteração para um novo Centro de Custo, com informações Tipo do Ato, data e descrição, observações e data de início e fim, registrando como Histórico a situação anterior.	sim		

72.	O sistema deverá ter o Histórico de Orçamento, por Funcionário, na situação em que o Orçamento é administrado de forma individual em que se efetua a alteração para um novo Orçamento, com informações de ano base, data de início e fim, registrando como Histórico a situação anterior.	sim		
73.	Dispondo do Cadastro de Sindicatos de Classe, com informação do nome, CNPJ, endereço, código sindical, e relacionamento com respectivo evento da folha de pagamento.	sim		
74.	O sistema deverá ter o Cadastro de Filiação do funcionário a sindicato com informação do sindicato da classe, data de início e fim, evento para desconto em folha, além dos eventos para contribuição assistencial e confederativa quando for o caso.	sim		
75.	Permitir o cadastramento de servidores admitidos em caráter temporário - ACT e controlar o a quantidade de dias com o término de contratação, incluindo possível prorrogação.	sim		
76.	O sistema deverá ter o Cadastro de Comissionamento do funcionário com informação da data de início, data de fim da designação, vínculo, cargo comissionado, carga horária, referência salarial, unidade, centro de custo, ato que o designou, portaria, data da publicação, observações, mantendo histórico das movimentações, e informações sobre o orçamento tais como: ano base, número da Ficha, Órgão, Unidade Orçamentária, Ação, Aplicação, Fonte de Recurso, Função, Sub Função e Programa.	sim		
77.	Dispondo da integração com Sistema Financeiro-Contábil para configuração das dotações do orçamento utilizadas para empenho da folha de pagamento.	sim		
78.	Permitir a alteração de vínculo do funcionário informando novo vínculo, ato que o designou, descrição, data de início, motivo da mudança, mantendo histórico das movimentações.	sim		
79.	O sistema deverá ter o Cadastro dos Atos da Administração com informação de número, data, tipo (ex. Portaria, Decreto, Lei, Processo), descrição, publicação, motivo, fundamentação legal, quantidade de vagas, data da vigência, data da revogação e histórico.	sim		
80.	Dispondo do Cadastro de Enquadramento, para ser associado a uma Matrícula, para efetuar a indicação do cargo, especialidade, capacitação e ambiente, com as informações de tempo de serviço líquido, tempo total, cargos anteriores, saldos em dias, quantidade de horas, base de cálculo, novo vencimento, referência inicial, valor inicial e observações.	sim		
81.	O sistema deverá ter o Cadastro de Advertência e Suspensão, para ser associado a uma Matrícula, com tipo advertência e suspensão, e sua descrição, permitindo as informações de data de início, quantidade de dias, data fim, número e ano do processo e observações.	sim		
82.	O sistema deverá ter o Cadastro de Perícias do INSS, para informar por Matrícula, o tipo de afastamento com data de início e fim, atestados utilizados, data do último dia trabalhado, e dados do requerimento como data do protocolo, tipo de perícia, número do Comunicado de Acidente de Trabalho, número do requerimento, número do Benefício, espécie do auxílio doença (acidentário ou previdenciário) e dados da perícia como data, resultado, data limite e observações.	sim		
83.	Dispondo do Cadastro de Perguntas e Respostas, para uso na Gestão de Pessoas, com código e descrição da Pergunta, descrição da Resposta, e indicativo de ativo ou inativo.	sim		
84.	O sistema deverá permitir, em casos de exceção, efetuar a alteração da Data de admissão, por motivo adequado.	sim		
85.	Permitir a configuração dos limites de idade para pagamento de salário família e para dedução de dependentes no Imposto de Renda.	sim		
86.	Possibilitar alterar o cargo, salário e carga horária, informando os dados atualizados, ato que o designou, motivo para mudança de cargo e/ou salário, data início, observações, mantendo histórico das movimentações.	sim		
87.	Possibilitar alterar o Local de Trabalho e Centro de Custo, informando novos dados, ato que o designou, descrição, data de início, observações, mantendo histórico das movimentações.	sim		
88.	Possibilitar alterar horário de trabalho do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.	sim		
89.	Permitir a alteração do relógio de ponto do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.	sim		
90.	Possibilitar a alteração do vínculo de trabalho do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.	sim		
91.	Permitir a alteração do centro de custo/ departamento do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.	sim		
92.	Permitir a consulta do histórico do funcionário indicando respectivas alterações com datas quanto aos seus dependentes, pensão alimentícia, cargos ocupados e vínculos, horários, comissionamentos, centros de custo, unidades, averbações, cedências, filiação a sindicato, benefícios, escolaridade, relógio, afastamentos, atestados, férias e rescisão.	sim		
93.	Dispondo do processo de consultas, onde o usuário possa verificar todos os dados cadastrais tanto pessoais como funcionais, dependentes, recibos de pagamentos, lançamentos de afastamentos, lançamentos de férias, rescisão e vantagens fixas, entre outros.	sim		
94.	Permitir a consulta de servidores por nome ou parte dele, pelo CPF, por código de pessoa do Cadastro de Pessoas, por vínculo, por data de admissão, por centro de custo, pelo número do cartão do SUS, pelo número do PIS, por data de demissão, entre outros, permitindo a exportação dos dados para arquivos tipo CSV.	sim		
95.	Dispondo de mecanismo que identifique no momento do cadastro do servidor, se o mesmo já não possui informações na base de dados, verificando, o CPF, Nome, Conta Corrente, Documento de Identidade ou PIS.	sim		
96.	Dispondo de registros de histórico salarial, funcional, financeiro e disciplinar do funcionário.	sim		

97.	O sistema deverá permitir a consulta dos Afastamentos, apresentar os dados por Matrícula, permitindo fazer filtro ou ordenação por todas as colunas da tela, entre elas: data início, data fim, código do Afastamento, cargo ou sexo.	sim		
98.	Permitir a consulta das tabelas auditadas por período, informando colunas e registros alterados com valor anterior e após movimentação.	sim		
99.	Permitir a consulta de Biênios do Funcionário, apresentando os períodos aquisitivos, com as datas de início e fim, quantidade de faltas e afastamentos, apresentando o detalhe dos Afastamentos com código, descrição, data de início e fim, e observações.	sim		
100.	O sistema deverá permitir a consulta, de existência de multi matrículas, com informações por nome do Funcionário, matrícula, data de admissão, vínculo, unidade de lotação, código do cargo e descrição, entre outros.	sim		
101.	Permitir a consulta de Tempo de Serviço, por Funcionário, com informações para o mês civil ou curso ou para uma data de pesquisa informada, da quantidade total de dias acumulados, considerando a soma de dias trabalhados mais os dias averbados, e também do total de dias abatidos, considerando a soma dos dias de afastamentos, dias de faltas e dias cedidos, apresentando a quantidade de dias líquidos trabalhados, com resumo de tempo cheio e tempo líquido de tempo de serviço. Permite indicar a data desejada, para fins de concessão de adicionais por tempo de serviço – ATS.	sim		
102.	O sistema deverá gerar arquivo de declaração do CAGED por vínculos selecionados.	sim		
103.	O sistema deverá gerar arquivo atuarial para servidores efetivos, aposentados e pensionistas, com valores e tempo de contribuição ao INSS.	sim		
104.	Permitir a emissão do relatório de admitidos e demitidos no período, com possibilidade de filtro por vínculos ou por cargos específicos.	sim		
105.	Permitir a configuração de ativação de auditorias em tabelas específicas pelo usuário, para acompanhamento das suas movimentações de alteração, inclusão e exclusão.	sim		
106.	O sistema deverá permitir a emissão dos seguintes Relatórios:	sim		
107.	Relatório CAGED, por mês e ano, e por Vínculo	sim		
108.	Emissão de Crachás, com nome, CPF, RG, Matrícula e Unidade.	sim		
109.	Funcionários por Departamento, podendo selecionar mês e ano, e Vínculos, Cargos ou Unidade.	sim		
110.	Gerar arquivo NIS, podendo selecionar por data início e fim e funcionários.	sim		
111.	Funcionários por Relógio de Ponto, podendo selecionar mês e ano, Relógio, Vínculo ou Cargo.	sim		
112.	Controle de Ponto, por mês ano, podendo selecionar data de início e fim, funcionários, Vínculos ou Unidade.	sim		
113.	Relação geral de Funcionários com vários dados Cadastrais, podendo selecionar ativos, demitidos, e ainda por Vínculo, Unidade ou Cargo.	não		
114.	Relatório de Afastamentos, podendo selecionar a data de início e fim, se geral ou por funcionário, por tipo de afastamento e por Unidade.	não		
115.	Emissão de Certidão, para o funcionário mês e ano selecionado, com possibilidade de vários tipos de Certidão como Tempo de Contribuição, Tempo de Serviço, Comprovação de Renda, Tempo Acumulativo por Vínculo, Requerimento de Aposentadoria, entre outros.	não		
116.	Geração do Arquivo Atuarial – Portaria MF 464/2018, com informações para uma data de referência, de Servidores, Aposentados, Pensionistas e Dependentes, entre outros.	não		
117.	Relatórios de Admitidos e Demitidos, com datas de início e fim informadas, com os principais dados cadastrais dos funcionários.	não		
118.	Tempo de serviço do funcionário, para um determinado mês de referência, onde fornece os dias trabalhados, dias abatidos e dias de afastamento, dias acumulado líquido, entre outros.	não		
119.	Relação dos aniversariantes de um mês informado, podendo selecionar ainda por Cargo ou Vínculo.	não		
120.	Relação de Cargos e Salários para um mês informado, com a descrição do Cargo, valor do salário, quantidade de vagas, quantidade de funcionários alocados e quantidade disponível, inclusive a quantidade de efetivo comissionado.	não		
121.	Consulta Funcionários por Cargo e Vínculo, para um período de mês e ano informado, fornecendo a matrícula, nome e salário, entre outros.	não		
122.	Relatório de Movimentos de funcionários, informando as alterações ocorridas com Eventos relacionados a proventos ou descontos, informando a data de início e fim, o Evento, sua Descrição e a movimentação ocorrida.	não		
123.	Histórico de cargos e salários, por funcionário, apresentando os Cargos por período e valor do salário, inclusive o relativo ao Comissionamento (quando houver), e os períodos aquisitivos de férias com os dias de gozo e abono.	sim		
Rescisão				
124.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	sim		
125.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	sim		
126.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	sim		
127.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	sim		
128.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	sim		
129.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não	sim		

	contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.			
130.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	sim		
131.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	sim		
132.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	sim		
133.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	sim		
134.	Possuir o cadastro de rescisão com informação da data e tipo (ex. trabalhado, indenizado, dispensa) do aviso prévio quando aplicável, motivo da demissão, data da demissão, data da homologação, número do ato, data, ano, tipo e descrição que o designou, data e tipo do exame demissional, entidade e CRM do médico responsável.	sim		
135.	Possuir o cadastro de motivos de demissão padronizado, relacionando com respectivos códigos para RAIS, FGTS e CAGED.	sim		
136.	Permitir a inclusão de lançamentos variáveis, por funcionário, para determinado mês e ano, na folha de rescisão, associando o código do evento com a quantidade e valor, inclusive com a quantidade de parcelas.	sim		
137.	Possuir a funcionalidade para reintegração de funcionários demitidos, mantendo todo cadastro pré-existente, com informação da data de reintegração, portaria, tipo de reintegração (ex. decisão judicial, anistia legal, recondução de servidor), número do processo, e data efetiva do retorno.	sim		
138.	Permitir cadastro para rescisões coletivas ou por lote, com filtros por centro de custo, cargo, e vínculo, ou várias matrículas aleatórias, informando o motivo da demissão, data da demissão, data da homologação, número do ato, data, ano, tipo e descrição que o designou, data e tipo do exame demissional, entidade, CRM do médico responsável e realizando o processamento em massa.	sim		
139.	Permitir o cálculo e processamento de folha de pagamento para rescisão para um determinado mês e ano, a partir do cadastro de rescisão, considerando todo histórico funcional dos demitidos, podendo ser para um funcionário, ou para uma faixa de matrícula inicial e final, ou um grupo de matrículas informadas aleatoriamente, ou ainda por órgão, cargo, vínculo, unidade, data de início e fim, permitindo visualizar inconsistências, ou mesmo fazer a exclusão do respectivo cálculo.	sim		
140.	O sistema deverá permitir a consulta do cálculo da rescisão, para determinado mês, ano e funcionário, apresentando todos os cálculos efetuados com os eventos de proventos e descontos.	sim		
141.	O sistema deverá permitir a consulta do cálculo da rescisão, para determinado mês, ano e todos os funcionários demitidos no período, apresentando todos os cálculos efetuados com os eventos de proventos e descontos para cada funcionário selecionado.	sim		
142.	Permitir a reintegração do funcionário, informando o código do motivo de reintegração e sua descrição, a data, número e ano da Portaria, identificando o cargo e unidade para a efetiva reintegração.	sim		
143.	O sistema deverá possuir a funcionalidade de reversão de aposentadoria, para determinado funcionário, informando a data de reingresso, descrição do motivo e observações pertinentes.	sim		
144.	O sistema deverá permitir o cadastro de configuração de termo de rescisão, informando a sua descrição, o evento associado e o tipo de referência (avos, dias ou horas).	sim		
Relatórios:				
145.	Relação bancária, relativo a determinado mês e ano da folha para pagamento das rescisões, agrupados por banco e agência, ou por banco, unidade, unidade orçamentária, ou centro de custo, e com possibilidade de filtro por funcionários, vínculos e bancos, inclusive com a geração dos arquivos bancários para pagamento.	não		
146.	Resumo da folha de rescisão, para determinada competência, podendo selecionar funcionário, vínculo, unidade, ou cargos, com possibilidade de gerar:	não		
147.	Resumo da folha geral de rescisão	não		
148.	Resumo da folha por departamento, ou centro de custo, cargo ou vínculo	não		
149.	Resumo da folha por unidade orçamentária em arquivo CSV	não		
150.	Resumo do valor líquido em arquivo CSV	não		
151.	Resumo para conferência do Holerite	não		
152.	Geração do Aviso Prévio do empregador, quando aplicável, com os dados pessoais e funcionais do servidor, com a possibilidade de assinalação do motivo do Aviso Prévio.	não		
153.	Geração do Aviso Prévio do empregador, quando aplicável, nas situações de Aviso indenizado, com dados funcionais do servidor.	não		
154.	Geração do Requerimento de Seguro Desemprego, conforme modelo do M.T.E, com todos os campos devidamente preenchidos.	não		
155.	Geração da Ficha de Controle de Desligamento do Funcionário, com controle de diversos itens como crachá, carteira de trabalho, tickets, itens de almoxarifado, patrimônio, informática, entre outros.	não		
156.	Termo de rescisão de contrato de trabalho com discriminação de todas as verbas rescisórias e deduções.	não		
157.	Termo de quitação e de homologação, com dados funcionais do servidor, motivo da rescisão e respectiva data, mesmo nos casos em que não há valor na rescisão.	não		
158.	Termo de exoneração e respectivo recibo, com dados funcionais do servidor, motivo da rescisão e respectiva data bem como recibo de exoneração com detalhamento das verbas rescisórias.	não		

159.	Termo de rescisão do contrato administrativo, para o tratamento de autônomos, com os dados contratuais como remuneração e detalhamento das verbas rescisórias.	não		
160.	Declaração de Anuência, com os dados funcionais do servidor e detalhamento das verbas rescisórias, com as opções de concordância ou não dos valores, e situação de autorização para crédito bancário.	não		
161.	Gerar arquivo da guia de recolhimento rescisório do FGTS – GRRF.RE, conforme layout definido pela CAIXA.	sim		
162.	Geração do arquivo de Requerimento de Seguro Desemprego, conforme modelo do M.T.E, com todos os campos devidamente preenchidos.	sim		
163.	Relatório de média de férias para tratamento no processo de rescisão.	não		
Execução de obrigações e rotinas anuais				
164.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	sim		
165.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	sim		
166.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	sim		
167.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	sim		
168.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	sim		
169.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	sim		
170.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	sim		
171.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	sim		
172.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	sim		
173.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	sim		
174.	Permitir a consulta da quantidade e valor de horas extras do funcionário, com a identificação do evento, ano e mês e o tipo de folha.	sim		
175.	O sistema deverá ter a consulta de "avos", por funcionário, informando a quantidade de dias de afastamento dos meses do período solicitado.	sim		
176.	Permitir a acumulação de avos, por funcionário ou de forma geral, para um determinado mês e quantidade de dias, para efeitos de cálculos do 13º salário.	sim		
177.	Permitir a solicitação, por funcionário, de antecipação do 13º salário, para um determinando exercício, podendo ser pelo processo de antecipação nas férias ou para um mês específico (padrão é novembro), com a respectiva data de solicitação.	sim		
178.	Permitir a consulta dos funcionários que solicitaram o adiantamento do 13º salário, considerando uma data de início e fim da solicitação.	sim		
179.	O sistema deverá ter a funcionalidade para tratamento da competência da DIRF, processamento e geração, para um exercício e ano base, com data de início e fim da leitura, e controle da remessa (aberto, processado ou fechado), se é retificadora ou normal, se do ano calendário ou anteriores, informações do responsável pela geração, data do processamento e data do fechamento.	sim		
180.	Disponibilizar a consulta analítica de todos os rendimentos tributáveis, deduções e recolhimentos, por funcionário no exercício, gerados para a DIRF.	sim		
181.	Possuir consulta do arquivo com dados processados para DIRF, para fins de conferência antes do seu envio.	sim		
182.	O sistema deve permitir a alteração manual dos valores no arquivo, podendo ser para um tipo específico de folha ou para todas, para um determinado mês, ano e funcionário.	sim		
183.	Permitir a informação de rendimentos recebidos acumuladamente relativos a processos trabalhistas, informando para um determinado ano e funcionário se o tipo de pagamento foi pelo declarante ou pela Justiça, informando o número do processo, dados do advogado (identificação, nome), valor pago, data do laudo e respectiva natureza.	sim		
184.	Possuir consulta para lançamentos de Assistência Médica retidos na folha, com possibilidade de alteração manual, para um determinado ano, mês e tipo de folha, para fins de geração da DIRF.	sim		
185.	Disponibilizar a consulta dos valores da DIRF por CPF, apresentando para cada mês e ano do exercício, os valores rendimentos tributáveis, da Previdência oficial, dedução de dependentes, pensão alimentícia, pecúnias e ajuda de custo, entre outros.	sim		
186.	O sistema deve emitir o Informe de Rendimentos dos funcionários para um exercício e ano calendário, com as datas de processamento, fechamento e remessa, com possibilidade de filtro por órgão, por unidade ou por funcionário específico, conforme Instruções Normativas vigentes do Ministério da Fazenda, contendo CPF, matrícula, nome, ano, total rendimentos, valor previdência, pensão alimentícia, imposto retido, proventos para doenças, indenizações, outros, salário família, despesas médicas, 13º salário, ir 13º salário, benefício pensão.	sim		
187.	Disponibilizar a funcionalidade para tratamento da competência da RAIS, processamento e geração, para um exercício, com data de início e fim, com informações do responsável pela geração, data de início, máxima e de emissão.	sim		



188.	Permitir a consulta das informações geradas para RAIS por exercício e por funcionário, incluindo informações de horas extras, 13º salário, verbas de rescisão, e períodos afastamentos, quando ocorrerem.	sim		
189.	Possuir funcionalidade de processamento e geração de arquivos retificadores da RAIS.	sim		
190.	Permitir a consulta dos dados nos arquivos gerados, devidamente tabulados em formato .csv, para conferência antes do envio.	sim		
191.	Dispor da geração do arquivo para importação no SisCAA – Sistema de Controle de Admissão e Aposentadoria, com possibilidade de seleção do tipo de arquivo, sendo estes: Tempo determinado, Concurso público, Baixa por tempo determinado e Baixa concurso público/processo seletivo.	sim		



RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

SISTEMA DE PESSOAL

Foram selecionados para a prova de conceito 164 requisitos funcionais obrigatórios para o sistema em análise.

O atendimento mínimo de 90% equivale a 148 requisitos, sendo que para qualquer atendimento inferior ao mínimo o sistema (portanto a solução) será considerada não aderente.

O sistema da proponente em análise atendeu a _____ requisitos selecionados para a POC.

Portanto o sistema em análise foi: () aprovado/aderente ao objeto

(...) reprovado/ não aderente ao objeto

Responsáveis pela avaliação:

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

6.7. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

LISTA DE REQUISITOS FUNCIONAIS e RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO		POC	atende	
			sim	não
Sistema Folha de Pagamento:				
1.	Deverá ter funcionamento exclusivamente através de "browsers", não sendo admitidas outras formas de acesso.	sim		
2.	Permitir o acesso a partir de dispositivos móveis (celular, tablet) que possuam acesso à internet com design responsivo.	sim		
3.	Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso as funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários.	sim		
4.	Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários.	sim		
5.	Acesso fácil as informações por meio de relatórios interativos que permitem a adição/remoção de colunas, ordenação e agrupamento de conteúdo por qualquer coluna e a extração em formato aberto (CSV).	sim		
6.	Com o artifício de um relatório interativo, possibilitar ao usuário a criação de relatórios e gráficos próprios facultando-o a ser individual ou público. Estas consultas poderão ser catalogadas para utilização futura.	sim		
7.	Para consultas que envolvam valores, possuir as funções de: soma, média, contagem e máxima;	sim		
8.	Permitir a geração de Folhas de Pagamento específicas para os seguintes tipos: mensal, férias, rescisão, suplementar, autônomo, 1ª e 2ª parcelas de 13º salário, adiantamento, e suplementar de rescisão e de 13º. salário.	sim		
9.	Permitir para esta geração de várias Folhas de Pagamento no mês, as suas identificações por além do tipo, por número e situação (ex. aberta, calculada, fechada).	sim		
10.	Disponer do controle e cálculo para o pagamento de funcionários estatutários, celetistas, pensionistas, inativos, contratados e estagiários, possibilitando a realização de simulações de cálculos de folhas através da indicação do mês, ano e tipo de folha, antes do processamento efetivo.	sim		
11.	O sistema deverá efetuar o cálculo, para todos os tipos de folha, para o mês e ano selecionado, com possibilidade de processamento geral, ou aplicar filtros para uma faixa inicial e final de matrículas, ou uma seleção de matrículas aleatórias, ou por unidade, cargo, vínculo ou órgão.	sim		
12.	Permitir a exclusão de cálculos de forma geral, ou ainda com aplicação de filtros para exclusão do cálculo por unidade, cargo, vínculo, ou matrículas específicas, desde que folha ainda não esteja fechada.	sim		
13.	Disponer do controle que após o cálculo mensal já estiver fechado, não deve permitir a geração de movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir a abertura do cálculo mensal e liberar a movimentação, somente por um usuário autorizado com login e senha.	sim		
14.	Permitir o controle de datas, tempo de serviço, e faltas para cálculo das férias, cálculo de rescisões, cálculo de 13º salário, e outros eventos que dependam da contagem de dias trabalhados e períodos aquisitivos.	sim		
15.	O sistema deverá possuir a consulta geral dos eventos realizados por funcionário, para determinada folha de pagamento, mês e ano de competência.	sim		
16.	O sistema deverá ter funcionalidade de exportação de dados da folha de pagamento em arquivos com layout definido pela Febraban, contendo relação de pagamento com salário líquido do funcionário	sim		
17.	Disponer do lançamento de eventos variáveis para todos os tipos de folha e para determinada mês e ano de competência, em quantidade e/ou valor, com facilidade tanto para selecionar um funcionário e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários funcionários para inclui-los.	sim		
18.	O sistema deverá possuir o cadastro para lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento dos funcionários, informado o evento, quantidade e/ou valor, data de início, quantidade de parcelas (meses) ou data de término quando houver. Possuir facilidade tanto para selecionar um funcionário e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários funcionários para inclui-los.	sim		
19.	Permitir a configuração para suspensão temporária ou bloqueio de determinado evento cadastrado, por vínculo, cargo, unidade ou funcionário específico, informando-se a quantidade, evento e o período de suspensão.	sim		
20.	Permitir o bloqueio de cálculo por funcionário por competência, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, informando o motivo, data de inclusão e data fim do bloqueio.	sim		
21.	O sistema deverá ter funcionalidade para reajuste de faixas salariais selecionando quais salários deverão ser atualizados, ou ainda por exclusão os que não devem ser atualizados, informando percentual ou valor a ser aplicado, data de início da vigência, ato que o designou, descrição do motivo do reajuste.	sim		
22.	Disponer do histórico dos reajustes nas faixas salariais, e possibilidade de exclusão do reajuste cadastrado, retornando à referência anterior.	sim		
23.	Deverá permitir o lançamento de eventos programados em parcelas para funcionários em função de processos administrativos ou acertos, informando o número do processo, descrição, valor total, valor ou percentual das parcelas, e respectivo evento da folha para lançamento e sua situação (iniciado, terminado, cancelado, encerrado).	sim		

24.	O sistema deverá ter a funcionalidade de efetuar reajustes fixos, indicando para um determinado evento se será por quantidade ou valor, com as respectivas faixas salariais de/até, informando se o reajuste é por percentual ou valor, a sua data de vigência, o respectivo motivo, e podendo ser efetuado por vínculo, grupo ocupacional (administrativo, operacional ou magistério) ou ainda por funcionários através da matrícula.	sim		
25.	O sistema deverá possuir o cadastro de suspensão do cálculo de determinada folha de pagamento para funcionário, informando-se a matrícula e justificativa para suspensão.	sim		
26.	Permitir o cadastro de recolhimento de INSS de outras empresas, informando a empresa, CNPJ, cargo, período empregado, valor do salário base, valor de desconto e observações.	sim		
27.	O sistema deverá ter função para cálculo do tempo de serviço e contribuição, incluindo o registro de empregos anteriores.	sim		
28.	O sistema deverá gerar arquivos bimestrais referentes à remuneração dos profissionais da educação para envio ao sistema SIOPE do FNDE - Ministério da Educação.	sim		
29.	Disponibilizar o controle de insuficiência de saldo na folha de pagamento, informando por matrícula e evento, a data e valor para desconto em folhas posteriores.	sim		
30.	Deverá possuir o cadastro dos eventos da folha de pagamento, tanto de proventos como de deduções, e aqueles de controles (neutros), podendo ser fixos ou variáveis, com sua descrição e situação de ativo ou inativo.	sim		
31.	O sistema deverá ter possibilidade de parametrização dos eventos para incidências de INSS, IRRF, FGTS, em todos os proventos e descontos, inclusive sobre 13º salário e férias, com indicação se participa de Holerite, DARF, se controla falta de férias ou licença prêmio, se deve ser tratado para empenho, e sua associação com o evento de média de férias e de 13º salário e incidências para as rotinas anuais (DIRF, RAIS, MANAD).	sim		
32.	O sistema deverá possuir a funcionalidade de cadastramento das fórmulas de cálculo para eventos, configuráveis pelo usuário, com sua ordem de execução na respectiva folha, dando flexibilidade ao mesmo de alterá-las para fins de adaptação às novas exigências legais.	sim		
33.	Permitir a configuração das fórmulas de cálculo por tipo de folha de pagamento, sendo que as fórmulas poderão ser genéricas para o evento ou específicas apenas para determinados vínculos ou cargos, neste caso sobrepondo-se à fórmula genérica caso exista, e ainda permitir a configuração para inclusão do evento desta fórmula no holerite.	sim		
34.	Disponibilizar o controle de margem consignável, para os servidores, com percentuais parametrizados pelo usuário.	sim		
35.	Permitir a geração de arquivo de remessa de desconto de consignável, após o processamento dos dados, através do layout pré-definido com a Matrícula, eventos e valor.	sim		
36.	Permitir o controle do arquivo de retorno do desconto consignável para o controle dos valores e efetivação do desconto.	sim		
37.	Disponibilizar a geração de arquivos de carga de servidores, carga de margem e carga de consignação, para tratamento dos valores consignados.	sim		
38.	Permitir a geração do arquivo LOM – Lei Orgânica Municipal, com as informações dos funcionários de cada bimestre.	sim		
39.	Deverá ter a funcionalidade para cadastro das tabelas de salário família, desconto por dependente do IRRF, INSS e IRRF, como as faixas e parâmetros de cálculo como faixa inicial e final, percentual, valor a deduzir e valor referência para teto.	sim		
40.	Permitir nas situações que forem necessárias, a suspensão temporária do pagamento de tempo de serviço, informando a Lei, data de publicação, o evento respectivo, com número, ano, descrição e data do ato, se aplicável para determinado vínculo, cargo ou unidade, e a data e usuário que fez a inclusão.	sim		
41.	Permitir a personalização de mensagens nos holerites, para um determinado mês, ano e folha de pagamento, podendo filtrar por unidade e por relógio de ponto.	sim		
42.	O sistema deverá ter a funcionalidade de associar os eventos ao orçamento, podendo ser por vínculo, tipo de folha ou unidade, para um determinado ano base, indicando para aquele evento a natureza da despesa, o subelemento, a conta contábil, rubrica ou aplicação.	sim		
43.	Disponibilizar a associação das fórmulas de cálculo aos seus eventos, com a indicação do tipo de folha, vínculo e cargo.	sim		
44.	Permitir a indicação de um credor associado a um evento, com a possibilidade de indicar o vínculo, unidade, tipo de folha e órgão.	sim		
45.	O sistema deverá ter a possibilidade de indicar para um evento uma oneração específica quanto ao orçamento, com a indicação de vínculo, unidade ou tipo de folha, informando para qual data base e ficha de orçamento, associando aos controles do mesmo órgão, unidade, programa, ação, fonte de recurso, entre outros.	sim		
46.	Permitir a consulta de afastamentos e demitidos em determinado mês e ano de referência, informando os dados do funcionário o tipo de movimento (afastamento ou demissão) com o código do movimento e data de início e fim quanto se tratar de afastamentos ou data de demissão.	sim		
47.	O sistema deverá efetuar o cálculo de pensão alimentícia, podendo ser personalizado conforme o caso, com viabilidade de programação para desconto em férias e 13º salário.	sim		
48.	Disponibilizar a configuração e controle dos descontos e pagamentos de pensões alimentícias, bem como a geração de respectivos arquivos bancários com valor líquido para crédito em conta do beneficiário, inclusive quando houver mais de uma pensão alimentícia por servidor, com informações bancárias distintas.	sim		
49.	Deverá possuir o Cadastro para Profissionais Autônomos com informação do CPF, nome, data de nascimento, sexo, RG, CNH, PIS, endereço completo, telefones e e-mails de contato, C.B.O., exposição a agentes nocivos, tipo de transporte (ex. passageiros ou carga) no caso de motorista autônomo, dados do cargo, carga horária, referência salarial, e dados bancários.	sim		

50.	Permitir o lançamento de variáveis para um determinado mês e ano e folha de pagamento para autônomos, e selecionando um autônomo com o cadastramento do evento e quantidade ou valor.	sim		
51.	O sistema deverá possuir o cadastro para lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento de autônomos, informado o evento, quantidade e/ou valor, data de início, quantidade de parcelas (meses) e data de término.	sim		
52.	Permitir efetuar o cálculo da folha apenas para autônomos, para um determinado mês e ano, com possibilidade de exclusão antes de ser fechada.	sim		
53.	Permitir a consulta da folha gerada para autônomo com todos os eventos, para um determinado mês e ano, podendo a consulta ser para todos os autônomos, ou ser para um autônomo específico.	sim		
54.	Deverá possuir o cadastro de competência para controle de abertura de para todos os tipos de folha, com registro do mês, ano, número da folha, tipo da folha, situação de cálculo (liberada para cálculo, em conferência, fechada), data de pagamento, indicação para tratamento de RAIS, DIRF, se participa do Portal ou do Holerite Web e tratamento para empenho.	sim		
55.	O sistema deverá ter controles de fechamento de competência da folha, não permitindo a partir daí qualquer lançamento ou alteração nos movimentos da folha.	sim		
56.	Permitir a consulta para conferência dos dados processados para SEFIP antes do fechamento do arquivo, inclusive da situação se está aberta ou calculada.	sim		
57.	O sistema deverá processar e gerar arquivos para a SEFIP, para todos os tipos de folha, conforme padrões definidos pela CAIXA, inclusive as retificadoras.	sim		
58.	Permitir a consulta de análise crítica para a SEFIP, para um determinado mês e ano de competência e mês de referência, informando por funcionário os dados de bases de INSS e INSS do 13º salário, com os descontos processados e valor real aplicado, informando as eventuais diferenças.	sim		
59.	Permitir a consulta para determinado ano, das Fichas de orçamentos, com as informações do número da Ficha, dotação, tipo de orçamento, órgão, unidade orçamento, subelemento, natureza da despesa, entre outros, com possibilidade de variados filtros pelas colunas da tela e de exportação da consulta para arquivos tipo CSV ou HTML.	sim		
60.	O sistema deverá gerar arquivos, para um mês e ano, para a Secretaria da Receita Previdenciária – SRP, conforme especificações do MANAD, com possibilidade de filtro por competência por mês, ano, tipo e número de folha, ou vínculos, com geração dos arquivos de Lotação, Rubricas, Contabilização da folha, Mestre da folha, Itens da folha e Cadastro dos Funcionários.	sim		
61.	O sistema deverá ter o orçamento, se possível integrado ao Sistema Financeiro-Contábil, por Ano Base ou exercício, com informações do Órgão, Unidade, Função, Sub Função, Aplicação, Programa, Ação, Dotação e Ficha, Fonte de Recurso, Rubrica, Natureza da Despesa, Sub Elemento.	sim		
62.	Deve possuir a integração com Sistema Financeiro-Contábil para empenho da folha de pagamento, para um determinado mês e ano, com possibilidade de filtro por competência de mês, ano, tipo e número de folha, unidade orçamentária ou grupo de matrículas aleatórias, através de geração em arquivo, que possa ser lido ou importado de forma automática pela Contabilidade, sem necessidade de nova digitação, gerando: Arquivo de empenhos do mês, Arquivo de empenhos do mês discriminado por dotação e Demonstrativos com gastos com pessoal.	sim		
63.	Disponer de consulta para uma competência de mês, ano, tipo e número de folha, da relação de eventos calculados, apresentando por matrícula o valor absoluto e valor real calculado.	sim		
64.	Permitir a consulta de funcionários com função gratificada, podendo selecionar a consulta por matrícula, nome de funcionário ou parte dele, ativos ou inativos, cargo, data de início ou fim do comissionamento, unidade ou vínculo, entre outros, com a possibilidade de exportação dos dados para arquivos tipo CSV.	sim		
65.	Deverá possuir a funcionalidade para comparação de quantidade e valores calculados para eventos entre duas folhas de pagamento (competências).	sim		
66.	Permitir cadastro das incidências para pontuação e os lançamentos manuais na Progressão Horizontal do funcionário que irão compor cálculo da sua pontuação, por ano de efetivo exercício no serviço público municipal, e deverá lançar automaticamente na folha de pagamento do funcionário.	sim		
67.	Disponer da funcionalidade de Importação de arquivo de consignável, com layout pré-definido, com informações dos funcionários, valor consignado, para um determinado mês de competência.	sim		
Lançamento e cálculo de benefícios				
68.	O sistema deverá ter funcionalidades para cadastro e controle dos tipos de Benefícios oferecidos, fornecendo relatórios e atendendo aos requisitos da lei. No cadastro de Benefício deve conter informações de descrição, valor (quando aplicável), quantidade do benefício, relacionamento com o evento da folha e se está ativo ou inativo.	sim		
69.	Deverá permitir o cadastramento dos devidos parâmetros e controle automático para pagamento de Benefícios, quando o funcionário está em gozo de férias, sobre a proporcionalidade quanto aos dias úteis e mês fechado, ou ainda aos dias da admissão até fechamento do mês.	sim		
70.	Deverá possuir configuração de benefícios autorizados aos vínculos cadastrados, de forma que sistema faça validação com o vínculo do funcionário para concessão apenas de benefícios permitidos, e também da suspensão automática por motivo de afastamento.	sim		
71.	O sistema deverá ter Cadastro das empresas fornecedoras pelas quais são concedidos benefícios aos funcionários (ex. empresas de transporte público, vale-refeição etc.), com informação da razão social, CNPJ, endereço e contatos, e se está ativo ou inativo.	sim		

72.	Permitir a existência de controle de competência para o tratamento de benefícios, com a indicação do mês e ano, data de início e fim do cálculo, bem como do período de apuração e data para crédito.	sim		
73.	O sistema deverá ter Cadastro das linhas de transporte coletivo oferecidas como benefício, com informações de descrição, fornecedor, nome da linha, tipo (ex. municipal, intermunicipal), valor da passagem, data de início e fim, com indicação de ativo ou inativo e observações.	sim		
74.	Disponibilizar a alteração no valor da passagem da linha, informando novo valor, data de início, e mantendo histórico das alterações.	sim		
75.	Permitir cadastrar as linhas de transporte coletivo utilizadas por funcionário, individualmente, com informação do fornecedor, da linha, quantidade de passagens diárias, data de início do benefício, dias da semana, se efetua ou não o desconto, forma de recebimento (ex. crédito em folha, carga em cartão etc.) e indicativo de tratamento para feriados.	sim		
76.	Permitir a consulta de funcionários que utilizam determinada linha de transporte público, quantidade de passes diários e valor.	sim		
77.	Permitir a geração de arquivos (.csv) para fornecedores com relação dos funcionários e respectivos benefícios, com possibilidade de filtro para seleção de vínculos ou funcionários específicos.	sim		
78.	O sistema deverá ter a possibilidade de informar para determinado benefício, se ocorrerá o abatimento da quantidade de dias do benefício, dependendo da ocorrência do tipo de afastamento e as observações.	sim		
79.	Disponibilizar a consulta por funcionário, relacionado ao fornecedor do benefício de Vale Transporte, sobre o saldo, última utilização do saldo, data de início e fim, se houve o pagamento e observações.	sim		
80.	O sistema deverá emitir relação de vale transporte (quantidade e valor) por unidade, e conforme mês e linha selecionada, para facilitar a separação e envio aos funcionários.	sim		
81.	Permitir a consulta dos benefícios por funcionário, apresentando também os dados de dependentes como nome, CPF, sexo, data de nascimento e data de inclusão.	sim		
82.	O sistema deve permitir a consulta dos valores descontados, para determinado benefício, mês e ano, com possibilidade de impressão do relatório.	sim		
83.	O sistema deve permitir a consulta do cadastro de benefícios, por funcionário, apresentando o histórico de vale transporte e suas recargas, bem como do vale alimentação e vale refeição.	sim		
84.	Disponibilizar a execução do cálculo dos benefícios para determinado mês, ano e tipo de benefício, informando o período inicial e final, com a quantidade de dias úteis e data de carga, permitindo o geral ou específico por funcionário(s), podendo informar unidades ou vínculos específicos. Também deve permitir a consulta após a realização deste cálculo.	sim		
85.	Permitir a importação dos arquivos de vale transporte, para determinado mês e ano, com a data de importação, selecionando o tipo de arquivo como: valor do vale transporte, saldo, linha x funcionário, bloqueio, faltas, entre outros.	sim		
86.	O sistema deve permitir a importação para determinado mês e ano, do valor do plano de saúde.	sim		
87.	O sistema deverá calcular e apresentar as informações referentes ao desconto de benefícios no pagamento do funcionário, conforme parâmetros cadastrados para atender limites legais.	sim		
88.	Deverá ter a funcionalidade para exclusão de cálculos de benefícios, para determinado mês e tipo de benefício, geral ou específico por funcionário(s), unidade ou vínculo.	sim		
89.	Permitir a alteração de quantidade e valor de benefícios calculados manualmente para determinado funcionário no mês.	sim		
90.	Disponibilizar o Cadastro de Planos de Saúde conveniados, informando nome do plano ou empresa, CNPJ, código da ANS, código do convênio, data de início e fim da vigência, endereço completo, e evento da folha de pagamento relacionado.	sim		
91.	Permitir o Cadastro de titulares, dependentes ou agregados que aderiram ao plano de saúde, informando tipo de plano (ex. enfermaria, apartamento, odontológico), data de adesão, data de cancelamento, evento para lançamento na DIRF, código do associado, código do cartão do plano de saúde e observações.	sim		
92.	O sistema deverá permitir o bloqueio de determinado benefício, para funcionário, ou cargo, vínculo e unidade, com data início e fim do bloqueio do benefício, com a situação do bloqueio (ativo ou suspenso) e observações, e automaticamente ao fim do período de bloqueio programado, retornar a concessão do benefício.	sim		
93.	O sistema deverá gerar o arquivo de exportação, para determinado benefício, para o mês e ano selecionado, bem como o valor total envolvido.	sim		
Lançamento e cálculo de vantagens				
94.	O sistema deverá efetuar o controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de férias, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo, apresentando os códigos e descrição dos movimentos e afastamentos, com data de início e fim, quantidade de dias da ocorrência e observações.	sim		
95.	Permitir a geração dos novos períodos aquisitivos de férias, para o ano e mês indicado, sendo também possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos, ou para um período de /até da data de admissão, ou por Unidade, Cargo ou Órgão.	sim		
96.	O sistema deverá efetuar o cálculo de folha de pagamento para Férias, com possibilidade de geração para uma matrícula específica, para uma faixa de/até de matrículas, por matrículas aleatórias, e por unidade, cargo, ou vínculo, inclusive permitindo a conferência.	sim		
97.	Permitir o lançamento do movimento de férias do funcionário, incluindo lançamentos de abono pecuniário de férias, antecipação de 13º salário, 1/3 de férias, data de início do gozo, quantidade de dias, data de retorno, mês/ano da folha de pagamento, tipo de folha, número da folha e data para pagamento e informação de memorando interno da autorização de férias e observações.	sim		
98.	O sistema deverá efetuar automaticamente lançamento de 1/3 das férias no período aquisitivo quando forem lançadas férias para o funcionário, podendo o usuário editar posteriormente.	sim		

99.	Permitir a inclusão de lançamentos variáveis relativas a benefícios, por funcionário, para determinado mês e ano, na folha de férias, associando o código do evento com a quantidade e valor, inclusive com a quantidade de parcelas.	sim		
100.	O sistema deverá efetuar a análise crítica dos movimentos de férias, para determinado mês e ano, considerando os parâmetros para esta análise.	sim		
101.	Permitir que os lançamentos de férias sejam realizados de forma descentralizada por cada secretaria, ficando para o departamento de RH apenas conferir e incluir na folha.	sim		
102.	O sistema deverá permitir a etapa de conferência dos lançamentos de férias, alterando-se a situação do movimento para que seja incluído na folha.	sim		
103.	Permitir uma vez que foi processada a folha de pagamento, que os lançamentos de férias apenas poderão ter retificação nas datas de início e fim do gozo, mantendo o registro que a movimentação foi alterada.	sim		
104.	Permitir a sustação do lançamento de férias, retornando os dias para período aquisitivo do funcionário, mantendo registro na movimentação.	sim		
105.	Dispor da configuração individual do funcionário para inclusão automática de antecipação do 13º salário e abono pecuniário, quando do lançamento de férias, por período aquisitivo, desde que solicitado.	sim		
106.	O sistema deverá gerar crítica dos lançamentos de férias, tais como movimento de férias sem 1/3, quantidade de abono incorreta ou ausência de descanso conforme CLT, pecúnia cadastrada em folha não correspondente e quantidade de movimento incorreta.	sim		
107.	Dispor a funcionalidade para geração de férias coletivas, informando a folha de pagamento, data início e data fim, podendo ser por um período de/ate da data de admissão, ou selecionando unidades, órgãos e cargos para os quais serão gerados os lançamentos de férias dos funcionários, considerando ainda a proporcionalidade para os admitidos que não tenham completado período aquisitivo.	sim		
108.	O sistema deverá ter Cadastro de parâmetros para abatimentos de faltas nas férias, por vínculo, com quantidade mínima e máxima, saldo de férias, saldo de 1/3 de férias e saldo de abono.	sim		
109.	Permitir o cadastro de falta proporcional, inclusive para os funcionários da Educação, para determinado código de falta, com período inicial e final de validade, com as informações de quantidade mínima e máxima, saldo de férias, saldo de 1/3 de férias e saldo de abono.	sim		
110.	Permitir a geração dos períodos aquisitivos de Licença Prêmio, inclusive para a situação de pecúnia e descanso, para o ano e mês indicado, considerando as situações de faltas ou afastamentos que podem afetar este aquisitivo, sendo também possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos, ou para um período de /ate da data de admissão, ou por Unidade, Cargo ou Órgão.	sim		
111.	O sistema deverá gerar os novos períodos aquisitivos de Tempo de Serviço, para o ano e mês indicado, considerando as situações de faltas ou afastamentos que podem afetar este aquisitivo, sendo também possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos, ou para um período de /ate da data de admissão, ou por Unidade, Cargo ou Órgão.	sim		
112.	Permitir a geração de uma Relação com as Licenças Prêmio com períodos aquisitivos já validados, considerando as faltas que podem afetar o período aquisitivo.	sim		
113.	O sistema deverá ter o tratamento das vantagens pessoais como valor dos acréscimos ou diferença salarial nos casos de função gratificada, aplicação do percentual de adicional médico para os casos de Universitários, adicional periculosidade, adicional insalubridade e adicional noturno, quando aplicáveis, adicional terça parte, adicional sexta parte, vantagens dos profissionais da Educação, entre outros.	sim		
Possuir rotinas para geração de críticas na folha de pagamento calculada:				
114.	Funcionários ativos que não tenham lançamentos na folha;	sim		
115.	Funcionários com insuficiência de saldo para pagamento;	sim		
116.	Funcionários com lançamento de variáveis sem cálculo de folha;	sim		
117.	Funcionários com benefícios sem cálculo na folha;	sim		
118.	Funcionários que constam com base de INSS diferente da base de FGTS;	sim		
119.	Funcionários com direito a benefícios (ex. vale transporte) não processados na folha;	sim		
120.	Funcionários com pensão alimentícia que não tiveram lançamento na folha de pagamento;	sim		
121.	Funcionários afastados com valor líquido da folha;	sim		
122.	Funcionários demitidos com valor líquido na folha;	sim		
123.	Funcionários com insuficiência de saldo para pagamento.	sim		
124.	Permitir a consulta da folha calculada, de todos os tipos de folha, por funcionário, para determinado mês e ano, apresentando todos os eventos, quantidades e valores dos mesmos, com a possibilidade de visualizar os detalhes do cálculo realizado (eventos) para obtenção das quantidades de valores, permitindo ainda a visualização do holerite com os dados do funcionário e discriminação dos proventos e descontos, com a possibilidade de impressão.	sim		
125.	O sistema deverá permitir a consulta da folha calculada de forma geral, ou seja, para todos os funcionários, para o mês e ano especificado, apresentando todos os eventos, quantidades e valores dos mesmos, com a possibilidade de visualizar os detalhes do cálculo realizado (eventos) para obtenção das quantidades de valores, permitindo ainda a visualização do holerite com os dados do funcionário e discriminação dos proventos e descontos, com a possibilidade de impressão.	sim		
Relatórios:				
126.	Avisos ou Recibos de Férias, por funcionário individualmente, por unidade, cargo, ou por funcionários a serem selecionados numa relação.	não		
127.	Escala de férias, para uma data de início e fim informadas, com filtros por órgãos, unidades e vínculos, e opções de agrupamento por período aquisitivo, período de gozo, fornecendo os períodos de início e fim de aquisitivo de cada funcionário, com dias de aquisitivo, dias de débito e saldo, com a data de início e fim efetiva das férias.	não		

128.	Formulários para programação de férias com filtros por órgãos, unidades e vínculos.	não		
129.	Relação de funcionários em férias no mês, por folha de pagamento.	não		
130.	Informações dos meses que o funcionário recebeu os eventos de hora extra, entre outros, os quais entram no cálculo da média para férias, para conferência do valor pago.	não		
131.	Funcionários que possuam um ou mais períodos aquisitivos vencidos e acumulados para férias, com possibilidade de filtro por unidade, e agrupamento por órgão, unidade ou relógio.	não		
132.	Relatório de Requerimento de solicitação de adiantamento do 13º salários nas férias, gerado por funcionário.	não		
133.	Relação da movimentação de férias ou conferência de pagamento, para um determinado mês e ano, com filtro por unidade, órgão ou usuário (responsável por férias no RH), informando por funcionário a data de início e fim do movimento, quantidade de dias, início e fim do aquisitivo, dias de direito e saldo do aquisitivo.	não		
134.	Relatório para conferência de dias de direito e saldo, podendo através de filtro selecionar a data de início e fim de aquisitivo, e por unidade, vínculo ou Órgão, apresentando por funcionário os dados de início e fim do período aquisitivo, quantidade de dias de direito, saldo e de faltas.	não		
135.	Relação da programação de férias, para um período de início e fim informado, gerando para cada funcionário os dados de data de início e fim das férias, dias de aquisitivo, dias de débito e saldo.	não		
136.	Relação de períodos aquisitivos vencidos, podendo ser selecionado de 1 até 5 períodos, com uma data informada de final de aquisitivo, com possibilidade de filtro por unidade, cargo, relógio ou órgão, fornecendo para cada funcionário a data de início e fim de aquisitivo, dias de débito e saldo.	não		
137.	Relação das Licenças de Prêmio validadas aguardando a realização do pagamento, considerando a data de solicitação da Licença Prêmio pelo funcionário, indicando os dias de pecúnia, o período aquisitivo e o respectivo valor.	não		
138.	Relatório da ficha financeira dos funcionários, com todos os eventos de proventos, descontos e aqueles de bases de cálculo de cada mês, para um período de mês e ano de/até solicitado, permitindo filtro para seleção dos eventos, unidade, vínculo, cargos ou um mês, ano e tipo de folha de determinada competência, podendo gerar de forma analítica em ordem alfabética de funcionários, por matrícula ou ainda na forma resumida ou sintética, com a possibilidade de arquivo tipo PDF ou CSV.	não		
139.	Resumo geral da folha por mês e ano de competência, com possibilidade de filtros por mês, ano, tipo e número da folha, para várias matrículas, vínculos, unidades, ou cargos, apresentando os eventos envolvidos e os respectivos valores e quantidades, por: Resumo geral da folha, Resumo por departamento, Resumo por Centro de Custo, Resumo por Vínculo, Resumo por Cargo e Resumo por Unidade ou Unidade Orçamentária	não		
140.	Geração de arquivo tipo CSV de funcionários com valor líquido negativo, com possibilidade de filtros por mês, ano, tipo e número da folha, para várias matrículas, vínculos, unidades, ou cargos.	não		
141.	Geração de arquivo tipo CSV com o resumo da folha por mês e ano de competência, por Unidade Orçamentária, com possibilidade de filtros por mês, ano, tipo e número da folha, para várias matrículas, vínculos, unidades, ou cargos.	não		
142.	Relatório da folha de pagamento por evento, para uma determinada competência de mês, ano, tipo e número da folha, com a relação dos eventos, apresentando a matrícula, nome, CPF e cargo, por funcionário, com a quantidade e valor do evento, com possibilidade de filtros para seleção de vínculos, unidade, ou centro de custo, permitindo ordenar por matrícula ou nome de funcionário, e gerar por: Unidade, Centro de Custo, Alfabética com cargo e/ou CPF.	não		
143.	Geração de informações de eventos, em arquivo tipo CSV ou TXT, para determinada competência de mês, ano, tipo e número da folha, com todos os eventos ou por filtro de determinados eventos.	não		
144.	Relatório analítico da folha geral, por unidade, por centro de custo, por vínculo, por unidade orçamentária, com possibilidade de filtros por tipo e número da folha, funcionários, vínculos, unidades, centros de custo e unidade orçamentária.	não		
145.	Relatório para empenhos da folha de pagamento, com devidas dotações orçamentárias indicadas e valores.	não		
146.	Relatório de resumo de empenho das obrigações patronais.	não		
147.	Relação do resumo de faltas e afastamentos no período por funcionário no período.	não		
148.	Guia de DARF relativa a um período de apuração, para uma ou mais competências de mês, ano, tipo e número de folha, para imposto de renda retido na fonte e para recolhimento do PIS, permitindo a geração da DARF analítica.	não		
149.	Relatórios analíticos de fechamento da folha, para um determinado mês, podendo ter filtros por competência de mês, ano, tipo e número de folha, por grupo de matrículas aleatórias, e ainda por vínculo, centro de custo, cargo ou unidade, permitindo a geração de: Analítico de folha por Unidade, Analítico de folha por nome em ordem alfabética, Analítico para conferência de Holerite e Analítico por Unidade Orçamentária, em ordem alfabética, podendo gerar o arquivo em tipo CSV.	não		
150.	Relatório analítico da retenção do imposto de renda.	não		
151.	Relação bancária para pagamento dos funcionários, agrupados por banco e agência, unidade, órgão ou centro de custo, e com possibilidade de filtro por funcionários, vínculos ou, unidade orçamentária.	não		
152.	Resumo da relação bancária, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, apresentando apenas informações por banco, ou banco e agência, com possibilidade de filtro por matrículas, vínculos ou bancos.	não		

153.	Resumo da relação bancária, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, por unidade ou unidade orçamentária, com possibilidade de filtro por matrículas, vínculos ou bancos.	não		
154.	Resumo da relação bancária, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, com possibilidade de filtro por matrículas, vínculos ou bancos.	não		
155.	Relação bancária para crédito dos pensionistas, com possibilidade de filtro para seleção de funcionários, bancos ou unidades orçamentárias.	não		
156.	Relatório para conferência e validação da folha, para determinado mês, ano e tipo de folha, apresentando as informações de: Funcionários não calculados, Afastados com valor líquido a receber, Benefícios não calculados, Com variáveis não calculadas, Demitidos com valor líquido a receber, Com insuficiência de saldo, Com bases de INSS e FGTS divergentes.	não		
157.	Emissão de holerites com possibilidade de filtro por unidade, funcionário e relógio de ponto, e possibilidade de gerar arquivo texto com informações do holerite para impressão em gráfica.	não		
158.	Relatório das diferenças, por código de evento, entre duas competências de mês, ano, tipo e número de folha, apresentando as informações de diferenças respectivas.	não		
159.	Relatório para a competência de mês, ano, tipo e número de folha, visando a conferência de lançamentos de variáveis e da frequência do funcionário, com filtro para seleção dos relógios ou de eventos, antes do fechamento da folha.	não		
160.	Relatório de horas extras pagas nas folhas de pagamento do mês, por secretaria e dotação, discriminando tipo de hora extra, informando quantidade e valor, com a possibilidade de apresentar tanto na forma sintética, como analítica por funcionário.	não		
161.	Relatório de contribuições previdenciárias do funcionário no período, com informação do salário e contribuição mensal, tanto para contribuições ao regime próprio de previdência (RPPS) como para regime geral (RGPS), com a possibilidade de geração dos arquivos do tipo CSV.	não		
162.	Guia de recolhimento de contribuição previdenciária para o Instituto de Previdência próprio (RPPS), com discriminação das bases de cálculo, com anexo.	não		
163.	Guia de recolhimento de previdência social – GPS para INSS, com demonstrativo da GPS e discriminação das bases de cálculo.	não		
164.	Relatório das obrigações patronais da folha de pagamento por órgão e dotação, com informações de recolhimento do segurado, INSS e agentes nocivos, salário maternidade, salário família, deduções, seguro, valor devido ao INSS, FGTS, e total de encargos, tanto na forma sintética, como analítica por funcionário.	não		
165.	Relatório de provisão de férias e 13º salário, incluindo encargos de INSS e FGTS, com possibilidade de selecionar as unidades.	não		
166.	Relatórios da folha de pagamento de autônomos, para um determinado mês e ano, permitindo gerar para arquivo bancário, guia de Previdência Social, Recibo de pagamento, resumo da folha, relação por evento ou relação por banco.	não		
167.	Geração de arquivo para a exportação de consignável, com layout pré-definido, com informações dos funcionários e valor consignado.	não		
168.	Importação de arquivo de consignável com layout pré-definido: Matrícula, CPF, Código do Evento, Valor Consignado, Competência Inicial e Final.	não		
169.	Relatório dos valores consignados calculados pela folha, com dados dos servidores e respectivo valor.	não		
170.	Relatório com o Quadro de Vagas do pessoal, selecionado para um determinado mês, ano e cargo, apresentando as informações da quantidade de cargos existentes e preenchidos, separados por servidores e cargos em comissão.	não		
171.	Relatório de evolução mensal, através da comparação de um determinado mês e ano inicial com um mês e ano final, com possibilidade de filtro por unidade, órgão, e competência de um mês, ano, tipo e número da folha, apresentando as informações da folha de pagamento, de admissões ou demissões.	não		
172.	Relatório de encargos sociais, para um determinado mês e ano, com possibilidade de filtro por grupo de matrículas, unidade ou unidade orçamentária, podendo gerar os dados por analítico de RPPS ou RGPS, apresentando as informações por matrícula com dados de órgão, mês e tipo de folha, base de cálculo e valor do recolhimento, inclusive para a ocorrência nos casos de 13º salário.	não		
Portal do Servidor				
173.	Deverá ter funcionamento exclusivamente através de "browsers", não sendo admitidas outras formas de acesso.	sim		
174.	Deverá disponibilizar o portal pela internet, através de senha exclusiva aos Servidores da Prefeitura, as seguintes informações: cadastro atual, holerite emitidos, informe de rendimentos, período de férias, e na tela de login, comunicados em formatos abertos (PDF, JPG, PNG), em períodos estabelecidos pela entidade, onde ocorrerá um único sincronismo diário dos dados no servidor principal.	sim		
175.	Permitir a consulta individualizada de informações via smartphones e tablets, para os sistemas IOS 7.0 ou superior e Android 5.0 ou superior.	sim		
176.	Disponibilizar dados cadastrais do funcionário contemplando no mínimo as seguintes informações: Foto, Nome completo, Matrícula, CTPS, CPF, RG, Título de Eleitor, PIS, e-mail, telefone, cargo, razão social da contratante, CNPJ contratante, Data de admissão, Data Limite para férias, salário base e Gestor ou superior hierárquico.	sim		
177.	Permitir a visualização de espelhos de holerite de salário mensal e 13º salário demonstrando todos os proventos e descontos, no mínimo dos últimos seis meses.	sim		
178.	Disponibilizar as informações dos informes de rendimento no mínimo dos últimos 3 anos.	sim		
179.	Possibilitar a troca da senha de acesso, e recuperar via e-mail a senha de acesso em caso de perda da mesma.	sim		



RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO

Foram selecionados para a prova de conceito 132 requisitos funcionais obrigatórios para o sistema em análise.

O atendimento mínimo de 90% equivale a 119 requisitos, sendo que para qualquer atendimento inferior ao mínimo o sistema (portanto a solução) será considerada não aderente.

O sistema da proponente em análise atendeu a _____ requisitos selecionados para a POC.

Portanto o sistema em análise foi: () aprovado/aderente ao objeto

(...) reprovado/ não aderente ao objeto

Responsáveis pela avaliação:

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

6.8. SISTEMA DE SEGURANÇA SERVIDOR

LISTA DE REQUISITOS FUNCIONAIS e RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO		POC	atende	
			sim	não
Sistema de segurança do servidor:				
1.	Deverá ter funcionamento exclusivamente através de "browsers", não sendo admitidas outras formas de acesso.	sim		
2.	Permitir o acesso a partir de dispositivos móveis (celular, tablet) que possuam acesso à internet com design responsivo.	sim		
3.	Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso as funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários.	sim		
4.	Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários.	sim		
5.	Acesso fácil as informações por meio de relatórios interativos que permitem a adição/remoção de colunas, ordenação e agrupamento de conteúdo por qualquer coluna e a extração em formato aberto (CSV).	sim		
6.	Com o artifício de um relatório interativo, possibilitar ao usuário a criação de relatórios e gráficos próprios facultando-o a ser individual ou público. Estas consultas poderão ser catalogadas para utilização futura.	sim		
7.	Para consultas que envolvam valores, possuir as funções de: soma, média, contagem e máxima;	sim		
8.	Possuir integração com o sistema de recursos humanos;	sim		
9.	Permitir o cadastro de CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, para cada gestão, com informações do número de edital, situação do edital (ex. aberto, concluído), período de inscrição, datas de início e fim da gestão, datas de início e fim de inscrição, data e hora da apuração, quantidade de titulares e suplentes, período de eleição, entre outros.	sim		
10.	Disponer do cadastro dos membros da CIPA, incluindo membro indicado pelo empregador, e demais membros titulares e suplentes com informação da classificação.	sim		
11.	O sistema deverá ter o Cadastro das urnas de votação, com código e descrição, e as urnas que estarão associadas às unidades que irão utilizar.	sim		
12.	Disponer do cadastro de Acidente de Trabalho com informações do funcionário, data e hora do acidente, período de afastamento se houver, quantidade de dias de afastamento, local do acidente, instituição médica que atendeu se houver, descrição do acidente, último dia trabalhado e horas de trabalho, data da alta médica.	sim		
13.	O sistema deverá manter o registro do acidente para fins de emissão do CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho, informando o tipo de acidente (ex. acidente de trabalho, acidente de trajeto, ou doença ocupacional), local do acidente (ex. na empresa onde trabalha, em via pública, em área rural e outros), tipo do CAT (ex. inicial, reabertura, informação de óbito), situação causadora, agente causador, boletim de ocorrência, acompanhamento biológico, data de registro, número do CAT, e emitente.	sim		
14.	O sistema deverá emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT em formulário padrão do INSS.	sim		
15.	Permitir o cadastro de membros lesionados e de testemunhas do acidente, com endereço completo e dados de contato.	sim		
16.	Permitir consulta dos CAT's cadastrados por filtros de número do CAT, funcionário, data do acidente, data do afastamento, nome do médico, CRM, palavra dentro da descrição do acidente, data do registro, acompanhamento biológico local do acidente, óbito, tipo de CAT, tipo de acidente, situação causadora, e emitente, entre outros.	sim		
17.	O sistema deverá ter o Cadastro de Agente Causador, com código e descrição, com a indicação do tipo de agente causador, situação causadora ou ambos.	sim		
18.	Disponer do Cadastro de Tipos de Lesão, com o código e descrição, para utilização no processo da CAT.	sim		
19.	Permitir o Cadastro de Tipos de Membro, com o código e descrição, para utilização no processo da CAT.	sim		
20.	O sistema deverá ter o Cadastro de Equipamentos para o trabalho incluindo os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, contendo descrição, tipo (ex. EPI, uniforme, ferramenta), nacional ou importado, e informações técnicas do equipamento.	sim		
21.	Permitir o Cadastro dos fornecedores do EPI com seu respectivo número certificado de aprovação (CA) emitido pelo MTE, data de emissão e validade, para os EPI's cadastrados.	sim		
22.	Disponer da consulta dos equipamentos de EPI por descrição, tipo, fabricante, e por palavra nas informações técnicas.	sim		
23.	O sistema deverá ter o registro e controle de distribuição dos equipamentos e EPI's (Equipamento de Proteção Individual), por funcionário, por código de EPI, com quantidade retirada, data da retirada, data de devolução se houver.	sim		
24.	Permitir o Cadastro de Hidrantes, com o código, data de vencimento, código da unidade e local onde está instalado, e informações técnicas sobre o abrigo, botoeira da bomba e do alarme, informando a situação de cada item técnico com a análise de conforme, não conforme ou não aplicável.	sim		
25.	Disponer do Cadastro de Extintores, com o seu tipo técnico e capacidade em litros ou quilos.	sim		
26.	Permitir o controle dos extintores, com dados de local e unidade, com endereço onde estão instalados, matrícula do responsável, tipo técnico e data de vencimento, com informações da data da próxima recarga e observações e data do próximo teste hidrostático e observações.	sim		

27.	O sistema deverá ter para tratamento do PPRA o Cadastro de Grupos e tipos de risco, com o código e descrição.	sim		
28.	O sistema deverá ter o Cadastro de Atividades por cargo, gerando para o cargo o código e nome da atividade, com a possibilidade de indicar a Unidade, com informações da descrição da atividade com a indicação de agente nocivo, e existência ou não de periculosidade, insalubridade e o respectivo grau.	sim		
29.	Permitir o Cadastro de Ambiente, com o código e nome, com a possibilidade de indicar a Unidade, com as informações da descrição do ambiente.	sim		
30.	Disponer do Cadastro de Posto de Trabalho, com o nome e descrição deste posto.	sim		
31.	Permitir a criação da estrutura do PPRA, por Unidade e local de trabalho, com as informações técnicas de ambiente e posto de trabalho.	sim		
32.	O sistema deverá permitir a geração do PPRA, para determinado ano, com data de elaboração e data de vencimento, para determinada Unidade, e possibilidade de indicar o Departamento, com as informações do responsável (funcionário ou não), associadas a uma função e atividade, com a quantidade de funcionários (por sexo) envolvidos, os respectivos dados de insalubridade, periculosidade e grau, com informações detalhadas de planejamento, providências, descrição dos serviços, parecer e observações.	sim		
33.	O sistema deverá emitir os seguintes relatórios e formulários referente à eleição da CIPA, conforme segue: <ul style="list-style-type: none"> • Edital de Convocação, Candidatos Inscritos, • Membros da Comissão, • Ata de Eleição, • Resultado da Eleição, • Ficha de Inscrição e • Cédula de Eleição. 	não		
34.	Emitir termo de Responsabilidade em nome do funcionário que retirou os EPI's, podendo filtrar entre uma data de início e fim, inclusive de forma analítica.	não		
35.	Emitir termo de Devolução do equipamento para permitir a baixa da responsabilidade no sistema.	não		
36.	Relatório de EPI com código e descrição retirados pelo funcionário.	não		
37.	Relatório de PPRA para a Unidade e local de trabalho, podendo ter a opção de ser o modelo para conferência ou do documento base.	não		



RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

SISTEMA DE SEGURANÇA DO SERVIDOR

Foram selecionados para a prova de conceito 32 requisitos funcionais obrigatórios para o sistema em análise.

O atendimento mínimo de 90% equivale a 29 requisitos, sendo que para qualquer atendimento inferior ao mínimo o sistema (portanto a solução) será considerada não aderente.

O sistema da proponente em análise atendeu a _____ requisitos selecionados para a POC.

Portanto o sistema em análise foi: () aprovado/aderente ao objeto

(...) reprovado/ não aderente ao objeto

Responsáveis pela avaliação:

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

6.9. SISTEMA DE SAÚDE DO SERVIDOR

LISTA DE REQUISITOS FUNCIONAIS e RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO		POC	atende	
			sim	não
Sistema de saúde do servidor:				
1.	Deverá ter funcionamento exclusivamente através de "browsers", não sendo admitidas outras formas de acesso.	sim		
2.	Permitir o acesso a partir de dispositivos móveis (celular, tablet) que possuam acesso à internet com design responsivo.	sim		
3.	Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso as funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários.	sim		
4.	Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários.	sim		
5.	Acesso fácil as informações por meio de relatórios interativos que permitem a adição/remoção de colunas, ordenação e agrupamento de conteúdo por qualquer coluna e a extração em formato aberto (CSV).	sim		
6.	Com o artifício de um relatório interativo, possibilitar ao usuário a criação de relatórios e gráficos próprios facultando-o a ser individual ou público. Estas consultas poderão ser catalogadas para utilização futura.	sim		
7.	Para consultas que envolvam valores, possuir as funções de: soma, média, contagem e máxima;	sim		
8.	Possuir integração com o sistema de recursos humanos;	sim		
9.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	sim		
10.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	sim		
11.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	sim		
12.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	sim		
13.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto.	sim		
14.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	sim		
15.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	sim		
16.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	sim		
17.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	sim		
18.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	sim		
19.	O sistema deverá ter o Cadastro de Profissionais, para atendimento nas diversas áreas da saúde (médico e suas especialidades, psicólogos, enfermeiros, nutricionistas, entre outros), com informações de nome, tipo do profissional, tipo do conselho de classe, número e UF do conselho de classe, nome da empresa, entre outros.	sim		
20.	Permitir a existência do Cadastro de Tipos de Profissionais, para permitir a consistência dos dados do Cadastro de Profissionais, com o código e descrição do tipo de profissional, data de inclusão e indicativo de ativo ou inativo.	sim		
21.	Disponer do Cadastro de Exames, com o código do exame, descrição, quantidade de meses de validade do exame, e descrição do preparo para o exame.	sim		
22.	Permitir o Cadastro de Grupo de Exames, com código, descrição resumida e descrição longa, data de validade e se ativo ou inativo, para tratamento dos processos de exames admissional e periódico e suas variações.	sim		
23.	O sistema deverá ter o Cadastro de Doenças – CID com o código, descrição curta, descrição longa, tratamento por sexo, e grupo a que pertence a doença.	sim		
24.	Disponer do Cadastro de Tipos de Exame, com código e descrição (admissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho e demissional).	sim		
25.	O sistema deverá ter o Cadastro de Unidade de Saúde, para permitir o encaminhamento e controle das consultas e exames, com código, descrição resumida e longa, endereço completo, indicação se externa ou interna, data de validade e se ativo ou inativo.	sim		
26.	Permitir o Cadastro de Pressão Arterial, com os parâmetros de pressão PAS e PAD com faixa inicial e final, classificação da PA, orientações da PA, data de validade e se ativo ou inativo.	sim		
27.	Disponer do Cadastro de Índice de Massa Corporal, com código, faixa de IMC de/ até, situação do IMC, data de validade e se ativo ou inativo.	sim		
28.	Permitir o Cadastro de Parâmetros de Circunferência Abdominal, com os parâmetros de/ até de circunferência abdominal, classificação da CA, tratamento por sexo, data de validade e se ativo ou inativo.	sim		
29.	O sistema deverá ter o Cadastro de Doenças Ocupacionais, com código, descrição curta e longa, data de validade e se ativo ou inativo.	sim		

30.	Dispondo do Cadastro de Recomendações de Saúde, com código, descrição curta e longa, data de validade e se ativo ou inativo.	sim		
31.	O sistema deverá ter o Cadastro de Exames por Cargo, com código do Cargo, Tipo do Atendimento e Tipo do Exame, para facilidade nos processos de solicitações de exame por cargo.	sim		
32.	Dispondo do Cadastro de Procedimentos de Enfermagem, com código, descrição curta e longa, data de validade e se ativo ou inativo, para utilização nos processos de atendimento pela Enfermagem.	sim		
33.	O sistema deverá ter o Cadastro de Tipo de Atendimento Geral, com código, descrição, data de validade e se ativo ou inativo, para facilidade nos processos de atendimento médico ou de enfermagem.	sim		
34.	Dispondo do Cadastro de Questionários, para serem utilizados nos atendimentos de enfermagem e médico, com código do questionário, tipo de exame a ser realizado, tipo de atendimento a ser realizado, descrição da pergunta e observações.	sim		
35.	O sistema deverá ter o Cadastro de Tipo de Parecer Médico, com o código do tipo de parecer médico, e código do sub tipo de parecer médico, descrição, data de validade e se ativo ou inativo, para utilização no atendimento médico, podendo ser inspeção médica, junta médica ou perícia médica, entre outros.	sim		
36.	Permitir o Cadastro de Parecer Médico, associado com o código do tipo e sub tipo de parecer médico, com o código e descrição do parecer médico, data de validade e se ativo ou inativo, para utilização no atendimento médico, visando encaminhamento para perícia médica, retornar ao trabalho, encaminhamento para readaptação, entre outros.	sim		
37.	O sistema deverá ter o processo de Atendimento Ocupacional, para os tipos de atendimentos padrão previstos (admissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho e demissional), prevendo as fases de avaliação de PNE, geração e emissão de guias de exames, triagem, anamnese, informações dos resultados dos exames, considerações médicas e tratamento para impressão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) com o resultado do atendimento médico, nas situações de apto, apto com restrições, inapto, ou inapto temporariamente.	sim		
38.	Permitir o processo de Atendimento de Enfermagem, para os tipos de procedimentos padrão de enfermagem, com controle do horário de entrada e saída, e os comentários realizados pela enfermagem.	sim		
39.	O sistema deverá ter o processo de Atendimento Geral a ser utilizado tanto pela enfermagem como pelos médicos, com a possibilidade de tratar o Questionário de Perguntas – Anamnese, descrever as considerações finais e nos casos de Afastamentos deverá ser feita a inclusão automática no Cadastro de Afastamentos, com os motivos, datas de início, fim e retorno, com a quantidade de dias, CID e informações do médico. Neste processo também deverá ser apurado, de forma automática, se a soma de dias de Afastamento, para um grupo de códigos CID de doença atingiu o limite para encaminhamento ao INSS, gerando as informações necessárias para tanto.	sim		
40.	O sistema deverá ter o cadastro da Ficha Médica ou Prontuário do funcionário, tanto para consulta como para impressão, com a possibilidade de filtrar os atendimentos entre uma data inicial e final, com os dados pessoais e funcionais do funcionário, as datas e tipos de todos os atendimentos, com o profissional que realizou o atendimento, podendo ser enfermagem, médico, psicólogo, nutricionista, entre outros, com as informações do Questionário de Anamnese, as recomendações de saúde com os respectivos códigos de doença CID, parecer médico com diagnóstico e descrição e motivos de afastamentos com data e quantidade de dias, quando houver.	sim		
41.	Dispondo do Cadastro de Agendamento, com dados dos profissionais para atendimento, para o calendário semanal, permitindo o agendamento para funcionários e candidatos, relativos aos tipos de atendimento previstos, prevendo a possibilidade de inserir novos agendamentos nos horários vagos.	sim		
42.	Permitir no processo de Agendamento a possibilidade de cancelamento de horário, com informações prévias, pelo motivo de ausência do funcionário ou candidato.	sim		
43.	O sistema deverá prever também a possibilidade de cancelamento de horário, com informações prévias, pelo motivo de ausência do profissional de atendimento.	sim		
44.	Permitir no processo de Agendamento, para um profissional e determinado dia e hora, a exclusão do agendamento, permitindo novo agendamento para este profissional, data e hora.	sim		
45.	O sistema deverá ter a possibilidade de efetuar, entre os horários padrão de atendimento, o “encaixe” de horário, para o profissional de atendimento, em uma determinada data e hora, destacando a informação de “encaixe”.	sim		
46.	Dispondo do processo de Agendamento a realização do bloqueio de agenda para um profissional de atendimento, para uma data inicial e final, com as respectivas horas de início e fim, informando o motivo do respectivo bloqueio.	sim		
47.	Permitir neste processo de Agendamento a possibilidade de efetuar o bloqueio de datas e todos os seus horários, para todos os profissionais de atendimento, nos casos de feriados de forma geral, apresentando esta informação no motivo do bloqueio.	sim		
48.	Permitir no processo de Agendamento, a possibilidade de realizar o desbloqueio de agenda para um profissional de atendimento, para uma data inicial e final, com as respectivas horas de início e fim, liberando estes horários para futuros agendamentos.	sim		
49.	O sistema deverá permitir a consulta ao Agendamento, para uma data e profissional de atendimento, apresentando para cada horário os funcionários ou candidatos e o tipo de atendimento.	sim		

50.	O sistema deverá permitir a consulta ao Agendamento, para um funcionário ou candidato, para um período de datas de/ até, apresentando somente os horários de agendamento deste funcionário ou candidato, com a informação do tipo de atendimento.	sim		
51.	Possuir controle de validade do ASO e data prevista para próximo exame. A validade do ASO pode ser pré-configurada por cargo sendo automaticamente definida quando do seu registro.	sim		
52.	Disponer da consulta dos ASO's cadastrados com filtro por número, data, data do próximo exame, palavra dentro do parecer médico, funcionário, cargo, tipo de exame e unidade, entre outros.	sim		
53.	O sistema deverá possuir o Cadastro de Tipos de Riscos, para possibilitar a padronização do controle de exposição a riscos, podendo ser físico, químico, biológico, ergonômico, entre outros.	sim		
54.	Permitir a consulta de exames periódicos, apresentando por funcionário o tipo de exame periódico, data do exame, resultado do exame (apto, inapto, etc), o nome do exame e informações sobre os tipos de riscos e data do próximo exame.	sim		
55.	O sistema deverá possuir um Cadastro de Validade de Exames, dependendo do cargo e tipo de exame e idade, ter a informação de validade em meses do exame, para usos nos processos de atendimento médico.	sim		
56.	Permitir o cadastro de Restrições, com informações do código, descrição curta e longa, data de validade e se ativo ou inativo, para uso nos processos de PCMSO.	sim		
57.	Emitir atestado Médico em horas, quando do processo de Atendimento de Enfermagem, com informações do tipo de atendimento, local, hora de entrada e saída e data.	sim		
58.	Emitir atestado de Saúde Ocupacional – ASO, com informações com numeração, dados do funcionário, tipo do exame para ASO, descrição do laudo médico, exames realizados com data, resultado e validade e data de emissão.	sim		
59.	Emitir laudo Médico para situações de 'inapto temporariamente', com informações do funcionário, parecer do laudo médico e data e hora para nova avaliação.	sim		
60.	Emitir relatório de Anamnese nos Exames Admissional, Periódico e outros, quanto do Atendimento de Enfermagem.			
61.	Emitir relatório de Atendimento de Enfermagem, com informações do tipo de atendimento, local de atendimento, horário, descrição dos procedimentos e profissional do atendimento.			
62.	Emitir relatório de Junta Médica, com informações do funcionário, texto da conclusão médica, dados de encaminhamento do funcionário, médico atendente e responsável.			
63.	Emitir relatório de Avaliação de Junta Médica com encaminhamento para aposentadoria, com dados do funcionário, códigos CID e dados do médico.			
64.	Emitir relatório de Convocação – Aguardando aposentadoria, gerado no processo de Atendimento Geral, quando a Junta Médica identifica a necessidade de encaminhamento para aposentadoria, associado ao tratamento do relatório anterior.			
65.	Emitir relatório de Convocação – Perícia Médica, gerado no processo de Atendimento Geral, quando a Junta Médica identifica a necessidade de encaminhamento para a perícia médica, devido a quantidade de dias de afastamento.			
66.	Emitir relatórios diversos de medicina do trabalho, entre outros: Convocação - Junta de Aposentadoria, Convocação – Ciência de Processo, Convocação – Junta Médica, Convocação – Encaminhamento para INSS, Solicitação de Informações ao Médico Acompanhante e Relatório de Avaliação Médica.			



RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

SISTEMA DE SAÚDE DO SERVIDOR

Foram selecionados para a prova de conceito 59 requisitos funcionais obrigatórios para o sistema em análise.

O atendimento mínimo de 90% equivale a 53 requisitos, sendo que para qualquer atendimento inferior ao mínimo o sistema (portanto a solução) será considerada não aderente.

O sistema da proponente em análise atendeu a _____ requisitos selecionados para a POC.

Portanto o sistema em análise foi: () aprovado/aderente ao objeto

(...) reprovado/ não aderente ao objeto

Responsáveis pela avaliação:

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

6.10. SISTEMA DE MARCAÇÃO DE PONTO WEB/APP

LISTA DE REQUISITOS FUNCIONAIS e RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO		POC	atende	
			sim	não
Sistema de marcação de ponto WEB e APP:				
1.	Permitir a marcação individual do ponto, com controle de usuários e senha, através de sistema web e de aplicativo para smartphones e tablets, que utilizem os sistemas iOS 6.0 ou superior e Android 4.0.3 ou superior, indistintamente; com registros integrados numa mesma base, com aplicativos que disponibilizem as mesmas funcionalidades tanto na WEB quanto no aplicativo.	sim		
2.	O sistema proposto não deve admitir restrições à marcação do ponto.	sim		
3.	O sistema proposto não deve permitir a marcação automática do ponto.	sim		
4.	O sistema proposto não deve possuir requisitos de exigência de autorização prévia para marcação de sobre jornada.	sim		
5.	O sistema proposto não deve permitir a alteração ou eliminação dos dados registrados pelo empregado.	sim		
6.	O sistema proposto deve possuir área de identificação de empregador e empregado.	sim		
7.	O sistema proposto deve possibilitar, através da central de dados, a extração eletrônica e impressa do registro fiel das marcações realizadas pelo empregado.	sim		
8.	Permitir quantas marcações forem necessárias ao longo do dia.	sim		
9.	Possibilitar registrar horários de forma manual, incluindo fluxo de aprovação pelo seu gestor.	sim		
10.	Possuir mecanismo de registro da localização física no momento da marcação do ponto com precisão de pelo menos 50 metros.	sim		
11.	Permitir a marcação do ponto mesmo sem conexão internet no momento da marcação.	sim		
12.	Permitir a obtenção de uma foto no momento da marcação do ponto com validação biométrica automática com pelo menos 5 fotos para comparação.	sim		
13.	Possuir alerta ao colaborador sobre marcações esquecidas, trava inteligente para evitar "batidas ímpares", criando automaticamente uma requisição a ser aprovada por seu gestor, ou pelo usuário autorizado para tanto.	sim		
14.	Possuir cadastro de fuso-horário.	não		
15.	Possuir cadastro de feriados gerais e locais.	não		
16.	Permitir a definição de regras de jornada podendo ser aplicadas por grupos de colaboradores ou individualmente.	não		
17.	Permitir o cálculo de horas extras com duas faixas para o período diurno e duas faixas para o período noturno.	não		



RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

SISTEMA DE MARCAÇÃO DE PONTO WEB E APP

Foram selecionados para a prova de conceito 13 requisitos funcionais obrigatórios para o sistema em análise.

O atendimento mínimo de 90% equivale a 12 requisitos, sendo que para qualquer atendimento inferior ao mínimo o sistema (portanto a solução) será considerada não aderente.

O sistema da proponente em análise atendeu a _____ requisitos selecionados para a POC.

Portanto o sistema em análise foi: () aprovado/aderente ao objeto

(...) reprovado/ não aderente ao objeto

Responsáveis pela avaliação:

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

6.11. SISTEMA DE TRATAMENTO DE PONTO

LISTA DE REQUISITOS FUNCIONAIS e RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO		POC	atende	
			sim	não
	Sistema de tratamento de ponto:			
1.	Deverá ter funcionamento exclusivamente através de "browsers", não sendo admitidas outras formas de acesso.	sim		
2.	Permitir o acesso a partir de dispositivos móveis (celular, tablet) que possuam acesso à internet com design responsivo.	sim		
3.	Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso as funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários.	sim		
4.	Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários.	sim		
5.	Acesso fácil as informações por meio de relatórios interativos que permitem a adição/remoção de colunas, ordenação e agrupamento de conteúdo por qualquer coluna e a extração em formato aberto (CSV).	não		
6.	Com o artifício de um relatório interativo, possibilitar ao usuário a criação de relatórios e gráficos próprios facultando-o a ser individual ou público. Estas consultas poderão ser catalogadas para utilização futura.	não		
7.	Para consultas que envolvam valores, possuir as funções de: soma, média, contagem e máxima;	não		
8.	Possuir integração com o sistema de recursos humanos.	não		
9.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	não		
10.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	não		
11.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	não		
12.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	não		
13.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto.	sim		
14.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	sim		
15.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	sim		
16.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	sim		
17.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	sim		
18.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	sim		
19.	Permitir a criação de competência para o controle de ponto eletrônico, com ano e mês de competência, data de início e fim pertencente a esta competência, com situação do ponto (aberto, fechado, em processamento), com data de fechamento e data de conferência e respectiva situação, permitindo uma data de reabertura e data de seu fechamento, e a associação com a competência da Folha, através de mês, ano, tipo e número da folha.	sim		
20.	O sistema deverá efetuar a importação de arquivos de marcação de ponto, para um mês e ano especificado, com a identificação do arquivo a data de importação e a de processamento, com a respectiva situação.	sim		
21.	Disponer do processo de lançamento de Folha de Frequência manual, que foi preenchida por Funcionário que não utiliza o relógio de ponto eletrônico, para um determinado mês e ano, com a grade, movimentos e totalizadores, permitindo incluir movimentos que tenham Atestados para justificativas das horas ou dias.	sim		
22.	O sistema deverá ter o cadastro dos tipos de movimentos com código, descrição, controles de quantidades mínima e máxima, por sexo e tipo de movimento, com vários controles de CID obrigatório, anula falta, se conta para férias ou licença prêmio, dias de carência, absenteísmo, assiduidade, se abate nos benefícios, entre outros.	sim		
23.	O sistema deverá ter o cadastro dos registros de movimentos, por funcionário, por tipo de movimento, com período de dia ou de hora, com data de início, fim e de retorno, códigos CID, e indicativo de deferido com o número do documento, quando aplicável.	sim		
24.	Disponer da apresentação da grade de horários, para o mês, ano e funcionário, permitindo para cada dia/ movimento, informar as justificativas de horas processadas e a justificar, inclusive com a possibilidade de efetuar a justificativa de forma coletiva.	sim		
25.	O sistema deverá ter o cadastro de horário, com código e descrição, com horários de entrada, almoço, retorno e saída, com as tolerâncias de entrada, almoço e saída, se aplicável, com identificação da quantidade de horas de jornada, se é horário flexível, se é utilizado para plantão e ainda o indicativo de ativo ou inativo.	sim		

26.	Dispor da criação de ciclos de horários, associados ao funcionário, para detalhar para um determinado horário, e para cada dia da semana, se é dia normal, se folga, se DSR ou ainda folga compensada, com informação da data de início e fim de validade.	sim		
27.	Permitir a impressão da Folha de Frequência, para os funcionários que não utilizam o relógio de ponto eletrônico, para apontamento manual, e posterior entrada de dados pela tela, inclusive com a possibilidade de impressão de mais de uma Folha de Frequência por funcionário, na situação em que este funcionário tem locais de trabalho e horários diferentes, permitindo assim ter a sua Folha específica em cada local de trabalho.	sim		
28.	O sistema deverá permitir a geração de um Banco de Horas, com controle por funcionário, com todas as regras específicas da instituição, controlando os créditos, débitos e saldos para gozo ou pagamento das horas, com a possibilidade de emissão do extrato por funcionário.	sim		
29.	Dispor de controle de manutenção do ponto, por funcionário, com informação se a frequência é manual, ponto digital, não controla ou atestado de frequência.	não		
30.	Permitir o cadastramento de escalas para os códigos de horário, identificando os horários específicos para os dias da semana.	sim		
31.	Permitir a geração de movimentos totalizadores, por funcionário, com o tipo de totalizador (horas extras, banco de horas, adicional noturno, atraso, entre outros), com a função de débito ou crédito, associados a uma data de fechamento.	sim		
32.	O sistema deverá possuir o controle para compensação de horas, através de um período de data de início e fim e descrição da compensação, informando se a compensação será dia e a quantidade de dias, ou por hora com a quantidade de minutos na entrada, almoço ou saída, podendo fazer filtros por unidade, cargo, horário, vínculo ou funcionário individual, com o indicativo se a compensação está ativa ou suspensa.	sim		
33.	Dispor da funcionalidade de gerar o layout de ponto, com a descrição e tamanho da linha, tratamento para cabeçalho e rodapé, e respectivas quantidade de linhas, com data de geração e detalhamento por código do relógio, funcionário, dia, mês e ano.	sim		
34.	O sistema deverá ter as parametrizações realizadas pelo usuário, para tratamento automático do ponto eletrônico, gerando as inconsistências e permitir as justificas ou ajustes necessários, para o posterior processamento.	sim		
35.	O sistema deverá ter a funcionalidade de processamento do ponto, para determinado mês e ano, podendo fazer filtros por unidade ou matrícula específica, com o objetivo de processar todos os movimentos de ponto e gerar a integração de horas para a folha de pagamento.	sim		



RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

SISTEMA DE TRATAMENTO DE PONTO

Foram selecionados para a prova de conceito 26 requisitos funcionais obrigatórios para o sistema em análise.

O atendimento mínimo de 90% equivale a 23 requisitos, sendo que para qualquer atendimento inferior ao mínimo o sistema (portanto a solução) será considerada não aderente.

O sistema da proponente em análise atendeu a _____ requisitos selecionados para a POC.

Portanto o sistema em análise foi: () aprovado/aderente ao objeto

(...) reprovado/ não aderente ao objeto

Responsáveis pela avaliação:

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

6.12. COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTROLE DE CONTRATOS

LISTA DE REQUISITOS FUNCIONAIS e RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO		POC	atende	
			sim	não
Sistema de Compras Licitações e controle de Contratos:				
1.	Deverá ter funcionamento exclusivamente através de "browsers", não sendo admitidas outras formas de acesso.	sim		
2.	Permitir o acesso a partir de dispositivos móveis (celular, tablet) que possuam acesso à internet com design responsivo.	sim		
3.	Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso as funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários.	sim		
4.	Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários.	sim		
5.	Acesso fácil as informações por meio de relatórios interativos que permitem a adição/remoção de colunas, ordenação e agrupamento de conteúdo por qualquer coluna e a extração em formato aberto (CSV).	sim		
6.	Com o artifício de um relatório interativo, possibilitar ao usuário a criação de relatórios e gráficos próprios facultando-o a ser individual ou público. Estas consultas poderão ser catalogadas para utilização futura.	sim		
7.	Para consultas que envolvam valores, possuir as funções de: soma, média, contagem e máxima;	sim		
Cadastrros:				
8.	Ser compatível com os parâmetros e jurisprudências que atingem os processos de Licitação, Compras e Contratos.	sim		
9.	Permitir a realização de compras com base na Lei Federal 10.520/2.002, suas alterações e jurisprudências pertinentes.	sim		
10.	Atendimento integral a lei nº 147/2014 (ME/EPP).	sim		
11.	Deverá possuir integração com os módulos Financeiro, Contabilidade, Almoxarifado e Patrimônio para que todos estes módulos tenham acesso aos mesmos dados de cadastros, tais como: fornecedores, materiais e serviços, unidades orçamentárias e unidades administrativas.	sim		
12.	O cadastro de fornecedores deverá possuir no mínimo os seguintes campos: Razão social; Nome Fantasia; CPF (pessoa física) ou CNPJ (pessoa jurídica); Endereços da matriz, filial, escritórios, fábrica; Inscrição Municipal; Inscrição Estadual; Registro na Junta Comercial; Responsáveis, Contatos (telefones, e-mails); Data do cadastramento; Ramo de atuação.	sim		
13.	Tornar situação do cadastro de fornecedor automaticamente como inativo quando validade estiver expirado.	sim		
14.	Possuir cadastro de ramos de atividade e a sua associação com o cadastro de fornecedores.	sim		
15.	O sistema deverá possuir o cadastro e o controle do registro cadastral, permitindo a inclusão de todos os documentos e certidões que fazem parte do registro com seus respectivos períodos de validade.	sim		
16.	No registro cadastral, permitir a inclusão de documentos e imagens pertinentes a documentação dos fornecedores para eventuais consultas.	sim		
17.	Deverá possuir campos para a indicação de sócios, proprietários e eventuais procuradores.	sim		
18.	Permitir a emissão do Certificado de Registro Cadastral.	sim		
19.	Possuir cadastros que complementem o cadastro das solicitações, sendo estes: Locais de entrega ou execução do serviço; Formas de entrega; Prazo de pagamento;	sim		
20.	Permitir cadastrar a Comissão Permanente de Licitações, bem como, as comissões especiais, o ato formal de sua constituição, os componentes, os objetivos específicos e o período de validade.	sim		
21.	Manter controle de validade dos documentos apresentados no ato do cadastramento da comissão, bem como, a validade do período ativo do cadastro;	sim		
Solicitação de compras:				
22.	Possuir formulário de cadastramento da Solicitação de Compras contendo: Unidade solicitante; Data da solicitação; Local de entrega do material ou execução do serviço; Objeto e justificativa; Material ou serviço; Quantidade; Valor unitário; Especificações detalhadas; Valor estimado;	sim		
23.	Permitir a inserção de anexos que possam complementar a solicitação;	sim		
24.	Permitir o cadastramento de responsável pelas solicitações, alterações em quantitativos e produtos, bem como o cancelamento.	sim		
25.	Possuir ferramenta de elaboração de solicitações de compras que façam o consumo de atas de registro de preços previamente cadastradas com a indicação dos itens registrados e permitindo ao usuário a indicação das quantidades desejadas.	sim		
26.	Apresentar um gráfico estatístico das solicitações elaboradas e aprovadas em percentuais.	sim		
27.	Paralisar o prosseguimento das solicitações de compras quando não houver disponibilidade de dotação.	sim		
28.	O sistema deverá estabelecer controle de dotações por materiais, serviços e centros de custos, ou seja, o solicitante informará, qual será a dotação a ser onerada por um determinado item na aquisição de um material, grupo de materiais ou serviços, não permitindo assim a solicitação de compras de materiais sem dotação correspondente.	sim		
29.	Possuir pesquisa das solicitações de compras cadastradas no sistema, em todos os seus estágios, desde a abertura até a finalização.	sim		
30.	Possibilitar alterar, excluir e incluir dotações na solicitação de compras.	sim		

31.	Possibilitar acesso a qualquer servidor que faça a realização de solicitações de compras pela internet, tendo acesso apenas as suas unidades e as suas solicitações onde posteriormente poderão estar disponíveis para a abertura dos processos de compras.	sim		
32.	Possuir mecanismo de aprovação de solicitações de compras, quando se fizer necessário que um servidor ou uma comissão realize a aprovação das solicitações de compras elaboradas no sistema. Neste mecanismo, o servidor ou comissão, poderão aprovar as solicitações, permitindo que estas possam gerar processos de compras ou reprová-las, devolvendo ao solicitante com a justificativa da devolução.	sim		
Cotações de preço:				
33.	A partir das solicitações de compras, gerar opcionalmente, cotações de preço, sem a necessidade de redigitarão dos materiais e/ou serviços.	sim		
34.	Permitir a adição de quantas solicitações de compras sejam necessárias e, para materiais e serviços iguais de especificações diferentes deverão ter suas quantidades somadas.	sim		
35.	As cotações deverão utilizar o cadastro de fornecedores pré-existente, permitindo o filtro por ramo de atividade ou todo o cadastro e, permitir o cadastro de novos fornecedores a partir da própria página de cotações.	sim		
36.	Possibilitar a geração de quadros de preços a partir das cotações, permitindo a importação para os processos pelo preço médio ou menor preço cotado e a exportação para planilha eletrônica. A cotação de preços deverá ser enviada por e-mail através do sistema, utilizando informações do cadastro de fornecedores, e poderá ser disponibilizada em portal web para que os fornecedores possam fazer o preenchimento.	sim		
37.	Possuir opção de gerar mapa de cotação de preço para o fornecedor contendo código, preço unitário e preço total.	sim		
38.	Gerar automaticamente a respectiva reserva orçamentária após a finalização da cotação com a possibilidade de sua emissão.	sim		
39.	Permitir elaborar mapa comparativo de preços, tanto por item quanto por lote, contendo: média por item unitário/total, e se por lote o total de cada lote.	sim		
40.	Permitir a impressão do mapa comparativo de preços por item, por lote, e por fornecedor permitindo a análise de preços e elaboração das planilhas orientadoras do edital.	sim		
Processos de compras e licitações:				
41.	Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.	sim		
42.	O sistema poderá sugerir o número da licitação sequencial automaticamente, por modalidade cadastrada.	sim		
43.	O sistema deverá permitir a inserção de novas solicitações de compras para um mesmo processo, aglutinando materiais e/ou serviços iguais.	sim		
44.	Para licitações que sejam definidas por lote, permitir a elaboração de cada lote e a inserção dos respectivos itens em cada lote.	sim		
45.	Para processos de dispensa, permitir a importação das cotações previamente realizadas, com todos os fornecedores e valores e a indicação do vencedor para a geração das solicitações de empenho, sem a necessidade de redigitarão.	sim		
46.	Permitir o controle da retirada dos editais, por interessados.	sim		
47.	Permitir a inclusão de pareceres em cada etapa do processo licitatório registrando o funcionário emissor e data.	sim		
48.	Permitir anexação de documentos digitalizados aos processos de compras.	sim		
49.	Permitir em um mesmo processo a reserva e empenho em dotações diferentes.	sim		
50.	Acompanhar e registrar todas as etapas necessárias desde a abertura até o julgamento, registrando as propostas comerciais, emitindo o mapa comparativo de preços e, ao final possibilitar a emissão do Termo de Homologação, utilizando todas as informações contidas no processo.	sim		
51.	Possibilitar a consulta de processos por fase em que o processo se encontra.	sim		
52.	Possuir consulta de processos de compras por: Secretaria; Fornecedor; Modalidade, Período; Materiais e/ou serviços; Catálogo; Valor estimado na licitação; Valor contratado; Valor por Secretaria; Autorização de fornecimento.	sim		
53.	Possuir formulário para a geração de Ordem de serviço, inclusive identificando quando for	sim		
54.	Permitir consulta das várias solicitações de compra associadas a um mesmo processo de compras ou a processos diferentes.	sim		
55.	Deverá, após a conclusão do processo, possuir formulário que permita a criação dos pedidos de empenho para que sejam empenhados pelo Sistema Financeiro, com a indicação de todas as dotações orçamentárias que serão oneradas.	sim		
56.	Possuir formulário para a geração de autorização de fornecimento após o respectivo empenho.	sim		
57.	Não permitir que a geração da autorização de fornecimento seja concluída sem o prévio empenho.	sim		
58.	Permitir o cadastro e controle de contratos, integrado com o Sistema Financeiro, com a visualização dos respectivos empenhos.	sim		
59.	Possui funcionalidade para registro de preços dos materiais de cotações para referência.	sim		
Pregão:				
60.	O sistema deverá possuir todos os recursos necessários para o registro e a realização do pregão presencial, utilizando solicitações de compras previamente cadastradas, sem a necessidade de redigitarão.	sim		
61.	Permitir o julgamento pelo menor Preço Unitário e menor Preço Total.	sim		
62.	Permitir a abertura da sessão, com o registro dos fornecedores participantes e seus respectivos representantes;	sim		

63.	Permitir o registro do resultado da análise da proposta comercial entregue por cada um dos participantes, realizar a pré-classificação dos licitantes e possibilitar a desclassificação dos licitantes que não estejam com as propostas de acordo com os limites fixados em lei.	sim		
64.	Permitir a confecção dos itens do pregão em agrupamentos, intitulados como lotes.	sim		
65.	O sistema deverá sugerir, para cada item (ou lote), o próximo preço das ofertas, em função da redução mínima definida para cada lote;	sim		
66.	O sistema deverá registrar todas as sequencias de lances (sucessivos, de valores distintos e decrescentes) de cada um dos participantes;	sim		
67.	Deverá permitir negociações com os próximos fornecedores participantes, quando a melhor oferta não for aceitável;	sim		
68.	O sistema deverá registrar o(s) fornecedor(es) ganhador(es);	sim		
69.	O sistema deverá emitir Ata da sessão pública, com todos os detalhes da reunião licitatória, em formato editável, para que o pregoeiro possa acrescentar e/ou editar informações pertinentes a sessão em curso.	sim		
70.	O sistema deverá possuir um cadastro de modelos de atas da sessão, com informações padrão para seleção e emissão em cada sessão de pregão.	sim		
71.	O sistema deverá gerar, a partir do Pregão, quando já consolidado, quadro de preços com o resumo do resultado;	sim		
72.	Para pregões que foram definidos como Lote, ao final da sessão, dispor de ferramenta que permita ao usuário informar a proposta realinhado do fornecedor para cada item, individualmente e, a soma destes valores deve obrigatoriamente ser o valor total do lote.	sim		
73.	Solicitações de empenho e Contratos deverão ser gerados a partir do resultado deste procedimento, sem necessidade de quaisquer adições de informações adicionais de valores ou itens.	sim		
74.	O sistema deverá permitir o registro de pregoes eletrônicos, que tenham sido elaborados em outras ferramentas.	sim		
75.	O sistema deverá possuir no mínimo a integração com alguma ferramenta já existente de Pregão Eletrônico, realizando a exportação dos arquivos para a realização da sessão nesta ferramenta e, ao final, realizar sua importação e proceder com a geração dos contratos e solicitações de empenho.	sim		
Atas de registro de preços:				
76.	O sistema deverá possuir cadastro para atas de registro de preços, oriundas de processos de licitação gerados no sistema, permitindo a futura geração dos pedidos de atas e suas respectivas autorizações de fornecimento.	sim		
77.	No cadastro de atas de registro de preços deverá ter no mínimo as seguintes informações: Número e ano da ata de registro de preços; Licitação que originou a ata de registro de preços; Objeto; Vigência; Fornecedor; Itens registrados com descrição, quantidade e saldo restante de consumo;	sim		
78.	Na consulta de atas de registro de preços previamente cadastradas, dispor de visões que permitam ao usuário visualizar seu consumo (através das solicitações de consumo) e os respectivos empenhos elaborados no módulo Contabilidade.	sim		
Contratos e aditivos:				
79.	O sistema deverá possuir o cadastro de contratos, originados de processos de compras e licitação existentes no sistema ou ainda permitir seu registro sem que a respectiva compra ou licitação exista no sistema.	sim		
80.	O cadastro de contratos deverá ter no mínimo as seguintes informações: Número e ano do contrato; Objeto; Vigência; Contratado; Materiais e/ou serviços contratos com descrição e quantidade; Dotações orçamentárias;	sim		
81.	Na consulta de contratos previamente cadastrados, o usuário poderá ter acesso aos saldos do contrato, como: saldo empenhado, saldo pago, saldo total do contrato. Poderá ter acesso aos empenhos elaborados no módulo contabilidade, com seus respectivos valores, notas fiscais registradas no módulo almoxarifado e eventuais termos aditivos.	sim		
82.	Possibilitar o registro das execuções contratuais.	sim		
83.	Permitir a aditamento (supressão ou acréscimo de prazo ou valor, prorrogação/renovação) de um Contrato, mantendo seu histórico.	sim		
84.	Possibilidade de geração em tela e emissão de Solicitação de Compras;	não		
85.	Possibilidade de geração em tela e emissão de Quadro de Preços;	não		
86.	Possibilidade de geração em tela e emissão de Resumo do Quadro de Preços;	não		
87.	Possibilidade de geração em tela e emissão de Reserva de dotações;	não		
88.	Possibilidade de geração em tela e emissão de Autorização para empenho;	não		
89.	Possibilidade de geração em tela e emissão de Autorização de fornecimento;	não		
90.	Possibilidade de geração em tela e emissão de relatório do consumo das atas de registro de preços.	não		
91.	Possibilidade de geração em tela e emissão de relação de contratos.	não		
92.	Possibilidade de geração em tela e emissão de relação de compras por período.	não		
93.	Possibilidade de geração em tela e emissão de resumo financeiro por contrato.	não		
94.	Possibilidade de geração em tela e emissão de relação de autorizações de fornecimento.	não		
95.	Emitir relação dos processos de compras efetuados.	não		



RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

SISTEMA DE COMPRAS LICITAÇÕES E CONTROLE DE CONTRATOS

Foram selecionados para a prova de conceito 83 requisitos funcionais obrigatórios para o sistema em análise.

O atendimento mínimo de 90% equivale a 75 requisitos, sendo que para qualquer atendimento inferior ao mínimo o sistema (portanto a solução) será considerada não aderente.

O sistema da proponente em análise atendeu a _____ requisitos selecionados para a POC.

Portanto o sistema em análise foi: () aprovado/aderente ao objeto

(...) reprovado/ não aderente ao objeto

Responsáveis pela avaliação:

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

6.13. SISTEMA DE PATRIMÔNIO

LISTA DE REQUISITOS FUNCIONAIS e RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO		POC	atende	
			sim	não
Sistema de Patrimônio:				
1.	Deverá ter funcionamento exclusivamente através de "browsers", não sendo admitidas outras formas de acesso.	sim		
2.	Permitir o acesso a partir de dispositivos móveis (celular, tablet) que possuam acesso à internet com design responsivo.	sim		
3.	Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso as funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários.	sim		
4.	Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários.	sim		
5.	Acesso fácil as informações por meio de relatórios interativos que permitem a adição/remoção de colunas, ordenação e agrupamento de conteúdo por qualquer coluna e a extração em formato aberto (CSV).	sim		
6.	Com o artifício de um relatório interativo, possibilitar ao usuário a criação de relatórios e gráficos próprios facultando-o a ser individual ou público. Estas consultas poderão ser catalogadas para utilização futura.	sim		
7.	Para consultas que envolvam valores, possuir as funções de: soma, média, contagem e máxima;	sim		
Cadastros:				
8.	Possuir cadastro único de fornecedores integrado aos sistemas financeiro, almoxarifado e patrimônio;	sim		
9.	Deverá ser integrado ao sistema de almoxarifado para incorporação de bens mobiliários a partir da entrada da nota fiscal;	sim		
10.	Conter cadastro único de unidades integrado aos módulos compras e almoxarifado;	sim		
11.	Contar com um cadastro de funcionários integrado ao módulo de Recursos Humanos;	sim		
12.	Permitir o cadastro de estados para aplicação aos bens patrimoniais. Estes estados irão definir a situação de um bem, tais como: Ativo; Em Inventário; Se aplica depreciação; Se é contabilizado;	sim		
13.	Deter catálogo de características que faculte ao usuário detalhar o cadastro de bens patrimoniais, como: Cor; Modelo; Especificações técnicas;	sim		
14.	Possuir cadastro de naturezas para classificação dos bens patrimoniais que permita a definição de parâmetros para cálculo da depreciação mensal como vida útil e percentual de depreciação e residual;	sim		
15.	Contar com cadastro de estados de conservação e permitir sua utilização no cadastro de bens mobiliários;	sim		
Incorporação:				
16.	Permitir a incorporação de bens móveis e imóveis do órgão, em qualquer forma: aquisição, doação, dação em pagamento;	sim		
17.	O cadastro de bens mobiliários deverá contar com no mínimo os seguintes campos: número do patrimônio, natureza, tipo, marca, valor de incorporação, número de série, fornecedor, unidade responsável, nome do responsável, dados de garantia;	sim		
18.	O cadastro de bens imobiliários deverá contar com no mínimo os seguintes campos: endereço do imóvel, nº inscrição imobiliária, áreas de terreno e construída, utilização do imóvel, tipo de construção, nº registro do imóvel, data do registro, transmitente (se houver) e histórico;	sim		
19.	No cadastro de bens mobiliários que se referem a veículos, possuir no mínimo os seguintes campos: placa, chassi, modelo, ano de fabricação e modelo, nº RENAVAM;	sim		
20.	Deverá permitir a inserção de diversas características no cadastro de bem patrimonial;	sim		
21.	Possibilitar o registro de garantias relacionadas ao bem, com a informação do fornecedor, período de abrangência e histórico;	sim		
22.	Possibilitar a inserção de imagens relacionadas ao bem inclusive escolhendo uma das imagens para ser a imagem principal;	sim		
23.	Possibilitar o upload de documentos relacionados ao bem como notas fiscais e termos de garantia;	sim		
24.	Permitir a incorporação de bens através do processo licitatório, empenho e nota fiscal;	sim		
25.	Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;	sim		
26.	Possuir consulta de bens através de no mínimo as seguintes informações: número de identificação, período de incorporação, natureza, unidade, forma de incorporação;	sim		
Movimentações (transferências, desincorporação, depreciação, reavaliação, inventário):				
27.	Deverá permitir o registro de qualquer movimentação tais como: transferências, depreciações, reavaliações, desincorporações, saída para manutenção;	sim		
28.	Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;	sim		
29.	No registro de baixa, permitir informações adicionais como número do processo de baixa e histórico;	sim		
30.	Permitir o cadastro de tipos de baixa como roubo, furto e dano ao patrimônio público registrando os bens envolvidos e informações complementares como: boletim de ocorrência, processo administrativo e a anexação de arquivos relacionados;	sim		

31.	Deverá registrar automaticamente a depreciação dos bens mediante parâmetros de configuração presentes no cadastro de naturezas;	sim		
32.	Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações e avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;	sim		
33.	Possibilitar a identificação do responsável atual de cada patrimônio, propiciando a transferência de unidade e responsabilidade;	sim		
34.	Possibilitar a transferência de responsabilidade dentro da mesma unidade individual ou em lote;	sim		
35.	Possibilitar a desincorporação individual ou por lote de bens;	sim		
36.	Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização	sim		
37.	Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;	sim		
38.	Permitir a saída de bens para manutenção com a indicação dos bens envolvidos, processo administrativo, previsão de retorno, valor de orçamento. Após este registro, o bem deverá atualizar a situação dos bens demonstrando que estão em manutenção;	sim		
39.	Após o regresso dos bens que foram encaminhados para manutenção, registrar estas informações com data e histórico. A situação dos bens deverá automaticamente ser atualizada demonstrando que estão novamente ativos;	sim		
40.	Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive oferecendo a utilização de leitura através de câmera, tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel; deve permitir configurar os arquivos de importação e exportação que serão utilizados pelo coletor de dados.	sim		
41.	Emitir Termo de Desincorporação ou Sucateamento;	não		
42.	Emitir Termo de Responsabilidade;	não		
43.	Emitir Termo de Transferência de bens;	não		
44.	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;	não		
45.	Emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;	não		
46.	Emitir relatório de bens por natureza;	não		
47.	Emitir relatório de bens por unidade;	não		
48.	Emitir relatório de contabilização que demonstrem os valores incorporados, desincorporados, depreciados e reavaliados no período;	não		
49.	Emitir relatório dos inventários realizados;	não		



RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

SISTEMA DE PATRIMÔNIO

Foram selecionados para a prova de conceito 40 requisitos funcionais obrigatórios para o sistema em análise.

O atendimento mínimo de 90% equivale a 36 requisitos, sendo que para qualquer atendimento inferior ao mínimo o sistema (portanto a solução) será considerada não aderente.

O sistema da proponente em análise atendeu a _____ requisitos selecionados para a POC.

Portanto o sistema em análise foi: () aprovado/aderente ao objeto

(...) reprovado/ não aderente ao objeto

Responsáveis pela avaliação:

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

6.14. SISTEMA DE ALMOXARIFADO

LISTA DE REQUISITOS FUNCIONAIS e RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO		POC	atende	
			sim	não
Sistema de Almojarifado:				
1.	Deverá ter funcionamento exclusivamente através de "browsers", não sendo admitidas outras formas de acesso.	sim		
2.	Permitir o acesso a partir de dispositivos móveis (celular, tablet) que possuam acesso à internet com design responsivo.	sim		
3.	Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso as funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários.	sim		
4.	Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários.	sim		
5.	Acesso fácil as informações por meio de relatórios interativos que permitem a adição/remoção de colunas, ordenação e agrupamento de conteúdo por qualquer coluna e a extração em formato aberto (CSV).	sim		
6.	Com o artifício de um relatório interativo, possibilitar ao usuário a criação de relatórios e gráficos próprios facultando-o a ser individual ou público. Estas consultas poderão ser catalogadas para utilização futura.	sim		
7.	Para consultas que envolvam valores, possuir as funções de: soma, média, contagem e máxima.	sim		
Cadastrros:				
8.	Possuir cadastro único de fornecedores integrado aos módulos Execução Financeira, Almojarifado e Patrimônio.	sim		
9.	Possuir cadastro de ramos de atividade, seu vínculo com os grupos de materiais e sua associação com o cadastro de fornecedores.	sim		
10.	Conter cadastro único de unidades integrado aos módulos Compras e Almojarifado.	sim		
11.	Possuir o cadastro de almojarifados a partir do cadastro de unidades, permitindo inclusive cancelar um almojarifado quando este não se fizer mais necessário.	sim		
12.	Contar com um cadastro de funcionários integrado ao módulo de Recursos Humanos.	sim		
13.	No cadastro de unidades, permitir a inclusão dos funcionários que realizarão requisições de material e a definição do responsável.	sim		
14.	Possuir cadastro de materiais e dividi-los em grupos e subgrupos qualificativos, assim com a sua atualização e inativação de cadastros.	sim		
15.	Permitir definir características no cadastro de materiais (consumo, permanente, serviço).	sim		
16.	Possuir cadastro de unidades de medida.	sim		
17.	Atribuir código dos materiais de forma automática após seu cadastro.	sim		
18.	No cadastro de materiais, visualizar o preço médio após o mesmo ter sido utilizado em movimentações.	sim		
19.	No cadastro de materiais, visualizar o valor praticado em sua última aquisição.	sim		
20.	Permitir controlar os limites mínimo e máximo de reposição de saldo físico em estoque.	sim		
21.	Permitir a associação das naturezas de despesa aos materiais de forma a filtrar apenas dotações orçamentárias da natureza associada nas solicitações de compras.	sim		
22.	Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.	sim		
23.	Consultar a localização física do material dentro do almojarifado.	sim		
Movimentações (entradas, saídas e transferências):				
24.	Permitir o controle de saldos e gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almojarifados.	sim		
25.	Deverá permitir o registro de qualquer movimentação tais como: entrada de notas fiscais, entradas por doação, transferência entre almojarifados, saídas por requisição, saídas por doação, devoluções.	sim		
26.	Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais entre almojarifados.	sim		
27.	Possuir o controle de saldos físicos e financeiros por material existente em cada almojarifado.	sim		
28.	Deverá ser Integrado ao módulo Compras para a importação de autorizações de fornecimento na entrada de notas fiscais.	sim		
29.	Na integração com o sistema de Compras, permitir a baixa total ou parcial de autorizações de fornecimento, gerando as devidas movimentações de estoque e atualizando o sistema de Compras com o saldo remanescente para entrega, quando não se tratar de baixa total.	sim		
30.	Permitir o recebimento de notas fiscais pelo almojarifado gerando automaticamente dados para a Contabilidade (Nota Fiscal), Patrimônio (bens permanentes) e Compras (controle de execução de contratos/autorizações de fornecimento).	sim		
31.	Para entradas de materiais por nota fiscal de uso imediato, permitir a geração de requisições automática a partir dos itens da nota fiscal, com a entrada e saída registradas nas movimentações do material e almojarifado.	sim		
32.	Permitir a utilização do rateio, para entrada de notas fiscais, sendo assim, no lançamento de um rateio, gerar um lançamento para uma das unidades que compõem o rateio.	sim		
33.	No registro de cada movimentação de entrada, o sistema deverá efetuar automaticamente o cálculo do preço médio dos materiais.	sim		
34.	Possuir campos para que o usuário possa informar lote e validade para itens que possuam esta informação e necessitem deste controle.	sim		

35.	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.	sim		
36.	Na elaboração de requisições de material, o sistema deverá utilizar a tabela de unidades (centros de custo) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.	sim		
37.	Após a elaboração de uma requisição de material, o envio da requisição para atendimento deverá ser feito de forma eletrônica, sem a necessidade da impressão de comprovantes.	sim		
38.	Deverá possuir uma visão ao usuário do almoxarifado de todas as requisições pendentes de atendimento e, a partir desta, o atendimento da requisição, parcial ou total, com a possibilidade de informar uma justificativa quando o atendimento não seja total ao solicitado.	sim		
39.	Deverá possuir recursos nas requisições de material para replicar, sendo que, a partir de uma requisição pré-existente, seja criada uma nova requisição com os itens e quantidades predefinidos para envio ao almoxarifado.	sim		
40.	Controlar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material.	sim		
41.	O sistema deverá alertar ao usuário quando houver lotes vencidos para os materiais inseridos em uma requisição.	sim		
42.	Permitir a impressão do comprovante dos itens que foram solicitados e atendidos em uma requisição.	sim		
43.	Possuir opção que permita ao usuário a baixa de materiais que possuam lotes vencidos.	sim		
44.	O sistema deverá possuir rotinas de inventário de materiais, permitindo ao usuário o lançamento de movimentos de entrada, saída e regularização de estoque.	sim		
45.	No registro de inventário, permitir a seleção de materiais individualmente ou por grupo de materiais.	sim		
46.	Possibilitar, em um único inventário, realizar o registro de entradas (quando o saldo físico do material seja maior ao saldo do sistema) e o registro de saídas (quanto o saldo físico do material seja inferior ao saldo do sistema).	sim		
47.	O sistema não deverá permitir quaisquer movimentações para itens que estejam em inventário.	sim		
48.	Deverá possuir ferramenta que permita ao usuário a criação de solicitações de compras que deverão ser recebidas e trabalhadas no módulo Compras e Licitações.	sim		
49.	O sistema deverá permitir o registro de devoluções de notas fiscais e requisições de material, e as movimentações deverão ser registradas em estoque para futuras consultas.	sim		
50.	Emitir um relatório com as transferências, entradas, saídas, e estornos filtrando por período e consolidando os almoxarifados existentes.	não		
51.	Emitir relatório do balancete do almoxarifado com os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.	não		
52.	Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.	não		
53.	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, filtrando por almoxarifado; período; materiais vencido e materiais a vencer.	não		
54.	Emitir relatório que demonstre a média do custo mensal por setor e material, em determinado período.	não		
55.	Emitir relatório do consumo médio mensal por material.	não		
56.	Possuir relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período.	não		
57.	Emitir planilha para conferência manual do inventário.	não		
58.	Emitir relatório com materiais em aquisição.	não		
59.	Emitir relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor/unidade administrativa.	não		
60.	Emitir relatório que permita a conferência dos lançamentos de nota fiscal com as notas fiscais liquidadas na contabilidade por período.	não		



RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

SISTEMA DE ALMOXARIFADO

Foram selecionados para a prova de conceito 49 requisitos funcionais obrigatórios para o sistema em análise.

O atendimento mínimo de 90% equivale a 44 requisitos, sendo que para qualquer atendimento inferior ao mínimo o sistema (portanto a solução) será considerada não aderente.

O sistema da proponente em análise atendeu a _____ requisitos selecionados para a POC.

Portanto o sistema em análise foi: () aprovado/aderente ao objeto

(...) reprovado/ não aderente ao objeto

Responsáveis pela avaliação:

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

6.15. SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEIS

LISTA DE REQUISITOS FUNCIONAIS e RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO		POC	atende	
			sim	não
Sistema de controle de frotas e combustíveis:				
1.	Deverá ter funcionamento exclusivamente através de "browsers", não sendo admitidas outras formas de acesso.	SIM		
2.	Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	SIM		
3.	<ul style="list-style-type: none"> Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação. 	SIM		
4.	<ul style="list-style-type: none"> Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive Salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório. 	SIM		
5.	<ul style="list-style-type: none"> Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa Disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público. 	SIM		
6.	<ul style="list-style-type: none"> Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto 	SIM		
7.	<ul style="list-style-type: none"> Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo. 	SIM		
8.	<ul style="list-style-type: none"> Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis. 	SIM		
9.	<ul style="list-style-type: none"> Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano. 	SIM		
10.	<ul style="list-style-type: none"> Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente. 	SIM		
11.	<ul style="list-style-type: none"> Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo. 	SIM		
12.	<ul style="list-style-type: none"> Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos CSV e HTML; 	SIM		
13.	Possuir cadastro de Veículos com seguintes informações: unidade orçamentária, centros de custos, número de frota, marca, modelo, categoria, tipo de combustível, capacidade do tanque de combustível, autonomia média, média de consumo km/l, especificações dos pneus, placa, chassi, ano de fabricação e modelo, licenciamento, seguro obrigatório e opcional, multas de trânsito, ocorrências, setores usuários e locais, motorista que preferencialmente utiliza o veículo.	SIM		
14.	Possuir cadastro de Motorista com seguintes informações: dados pessoais e de contato, incluindo número do registro, categoria e data de vencimento da CNH, ocorrências, transferências de setores, viagens.	SIM		
15.	Possuir cadastro de Combustíveis com seguintes informações: tipos de combustível, valor por litro e data de cada alteração, fornecedor(es), e faturas.	SIM		
16.	Possuir cadastro de Abastecimentos com seguintes informações: tipo de combustível, quantidade, valor unitário e total, número de frota e/ou placa do veículo, quilometragem, hora (horímetro), motorista, fornecedor, número da requisição, data e hora do abastecimento.	SIM		
17.	Possuir cadastro de materiais e serviços, peças, kits, e tipos de manutenção.	SIM		
18.	Possuir cadastro e controles das Manutenções preventiva, corretiva e de recuperação, incluindo cadastro de solicitação de reparo, agendamentos, requisição de materiais, emissão da ordem de serviço, empenho, nota fiscal, tipo de manutenção, oficina responsável pela manutenção (própria e/ou contratada), peças aplicadas e serviços executados na manutenção com valores unitários e totais, odômetro, data de início e término da manutenção.	SIM		
19.	Possuir controle de utilização de veículo com informações de data/hora e odômetro de saída e chegada, motorista, destino, motivo, observações.	SIM		
20.	Possuir controle de utilização e troca de Pneus dos veículos, com informações de fornecedor, fatura, data compra, valor, marca, modelo, especificações, número de série e de fogo, data de colocação, reforma(s), movimentação e descarte, incluindo quilometragem ou hora (horímetro), número de frota e posição, consertos, ressolagens, e previsão de vida útil.	SIM		
21.	Permitir avaliação e acompanhamento de custos operacionais da frota, individual ou totalizado, por veículos, abastecimento de combustíveis, modalidades de manutenções, pneus, considerando quilometragem/hora, período, categorias, unidades.	SIM		
22.	Permitir avaliação e acompanhamento de consumo de combustíveis através do registro de abastecimentos, por veículo, por categoria, por setor, por tipo de combustível, indicando eventuais desvios de médias.	SIM		
23.	Possuir agenda de manutenção preventiva para trocas de óleos, checagens, revisões determinadas por quilometragem/hora ou por tempo.	SIM		
24.	Emitir alerta/aviso por informação de quilometragem, hora (horímetro) ou data para manutenção preventiva prevista, vencimento das carteiras de habilitação, e licenciamento dos	SIM		

	veículos.			
25.	Possuir estatísticas de pneus por marca, por modelos, por medidas e por reformadora quando ao custo médio por quilômetro rodado.	SIM		
26.	Permitir registro e controle de garantia dos materiais e serviços utilizados, sendo informados no encerramento da ordem de serviço e/ou requisição.	SIM		
27.	Emitir relação da frota	NÃO		
28.	Emitir relatório de manutenções por tipo	NÃO		
29.	Permitir cadastrar e emitir ordens de serviços, requisições de materiais estocáveis e não estocáveis, requisições de serviços.	SIM		
30.	Possuir cadastro para ocorrências como multas e acidentes de trânsito relacionados ao veículo.	SIM		
31.	Manter histórico das notas fiscais de fornecedores de peças, materiais, serviços, manutenções, para fins de garantia.	SIM		
32.	Permitir consultas de médias de consumo (km/l, R\$/km, l/km), por período, por setor usuário, por tipo de veículo, por combustível, por motorista.	SIM		
33.	O sistema deve estar preparado para se conectar com rastreadores veiculares, com tecnologia de localização GPS, operar em Quad Band 850/900/1800/1900MHz (ou similar), desde que sejam homologados pela Anatel (Agência Nacional de Telecomunicações).	SIM		
34.	Os rastreadores deverão ser instalados pela CONTRATANTE, de acordo com sua necessidade e/ou conveniência.	SIM		
35.	Possuir comunicação via 3G/4G com rastreadores através de utilizando protocolo seguro, e integração com informações de ignição e sensores que houverem.	SIM		
36.	Possuir alerta de veículos com rastreadores sem posicionamento por período superior ao especificado no sistema.	SIM		
37.	Possuir alerta para perda de alimentação do rastreador pela bateria do veículo.	SIM		
38.	Permitir configuração de quais veículos rastreados cada usuário poderá visualizar.	SIM		
39.	Os veículos ativados para rastreamento devem ser visualizados no mapa, incluindo locais em que passou e indicação de trajeto entre pontos.	SIM		
40.	Possuir visualização em mapa das vias da cidade, com opção de imagens de satélite, recursos de deslocamento (<i>pan</i>) e ampliação (<i>zoom in/out</i>), situação do trânsito, e vistas panorâmicas da rua no nível do chão.	SIM		
41.	Possuir cadastro e visualização no mapa dos pontos de interesse, com escolha do ícone a ser mostrado por tipo de ponto.	SIM		
42.	Possuir cadastro de Cercas Eletrônicas, permitindo definição da área na forma de raios ou polígonos.	SIM		
43.	No cadastro de cercas eletrônicas, permitir associação com veículos rastreados para fins de alertas de entrada/saída da cerca.	SIM		
44.	Possuir controle de períodos no qual os veículos designados deverão estar em relação à cerca, emitindo alertas e mantendo-se registros de entradas/saídas da cerca.	SIM		
45.	Possuir registro de alertas de excesso de velocidade dos veículos, indicando veículo, data e hora, e sua localização no mapa.	SIM		
46.	Possuir cadastro de registro de ocorrências, com numeração automática ou manual, data e hora da ocorrência, data e hora do registro da ocorrência automático pelo sistema, grupo, natureza, e descrição da ocorrência.	SIM		
47.	Permitir anexação de fotos (upload) na ocorrência.	NÃO		
48.	Permitir consulta de ocorrências por parâmetro de período da ocorrência, situação (aberta/concluída/todas), grupo, natureza, com plotagem dos locais no mapa.	NÃO		



RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEIS

Foram selecionados para a prova de conceito 44 requisitos funcionais obrigatórios para o sistema em análise.

O atendimento mínimo de 90% equivale a 40 requisitos, sendo que para qualquer atendimento inferior ao mínimo o sistema (portanto a solução) será considerada não aderente.

O sistema da proponente em análise atendeu a _____ requisitos selecionados para a POC.

Portanto o sistema em análise foi: () aprovado/aderente ao objeto

(...) reprovado/ não aderente ao objeto

Responsáveis pela avaliação:

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

6.16. SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

LISTA DE REQUISITOS FUNCIONAIS e RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO		POC	atende	
			sim	não
Sistema de Portal da Transparência:				
1.	Deverá ter funcionamento exclusivamente através de "browsers", não sendo admitidas outras formas de acesso.	sim		
2.	Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso as funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários.	não		
3.	Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários.	não		
4.	Acesso fácil as informações por meio de relatórios interativos que permitem a adição/remoção de colunas, ordenação e agrupamento de conteúdo por qualquer coluna e a extração em formato aberto (CSV).	não		
5.	Com o artifício de um relatório interativo, possibilitar ao usuário a criação de relatórios e gráficos próprios facultando-o a ser individual ou público. Estas consultas poderão ser catalogadas para utilização futura.	não		
6.	Para consultas que envolvam valores, possuir as funções de: soma, média, contagem e máxima;	não		
7.	Atender às diretrizes da Lei Complementar 131, de 27 de maio de 2009;	não		
8.	Atender às exigências da Lei do Acesso à Informação LAI nº 12.527/2011;	não		
Requisitos gerais				
9.	Disponibilizar informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.	sim		
10.	Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.	sim		
Despesas:				
11.	Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.	sim		
12.	Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.	sim		
13.	Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.	sim		
14.	Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus adiantamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.	sim		
15.	Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.	sim		
16.	Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.	sim		
17.	Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.	sim		
18.	Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.	sim		
19.	E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador Opara a Entidade lidar com estas solicitações.	sim		
20.	Permitir a visualização de informações sumarizadas para o Público através de uma tela única, de onde os demais aplicativos ou visualizações podem ser chamados;	sim		
21.	As informações devem estar organizadas por assuntos ou áreas de interesse, facilitando assim a localização das mesmas;	sim		
22.	Deve possuir mecanismo de detalhamento das informações, até o nível desejado pela Administração, sendo que as informações de mesmo nível não selecionadas devem continuar visíveis. deve ainda permitir a visualização de "n" elementos simultaneamente;	sim		
23.	Dentro do mecanismo de detalhamento das informações, permitir a totalização automática e também a totalização de acordo com a seleção de elementos efetuada pelo usuário;	sim		
24.	Permitir a visualização da data e hora da última alteração dos dados disponibilizados no Portal de Transparência;	sim		
25.	Informar o último fechamento, indicando eventuais dados sujeitos a alteração;	sim		
26.	Possuir área publicação de logomarcas e fotos que permitam a identificação do Município;	sim		
27.	Possuir área de publicação de textos explicativos do portal;	sim		
28.	Possuir área de publicação dos dados organizados por menus e sub menus;	sim		
29.	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.	sim		
30.	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.	sim		
31.	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.	sim		

32.	Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.	sim		
33.	Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.	sim		
34.	Movimentação diária das despesas: orçamentárias, extra orçamentárias e de restos a pagar.	sim		
35.	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: Período, Órgão, Unidade, Função, Sub função, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.	sim		
36.	Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: Órgão; Unidade Orçamentária; Data de emissão; Fonte de recursos; Vínculo Orçamentário; Elemento de Despesa; Credor; Exercício; Tipo, número, ano da licitação; Número do processo de compra; Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários); Histórico do empenho; Valor Empenhado; Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.	sim		
37.	Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.	sim		
38.	Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder.	sim		
39.	Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função.	sim		
40.	Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo.	sim		
41.	Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo.	sim		
42.	Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.	sim		
43.	Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos.	sim		
44.	Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera.	sim		
45.	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.	sim		
46.	Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.	sim		
47.	Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.	sim		
48.	Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.	sim		
49.	Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.	sim		
50.	Quanto ao Orçamento Vigente: Possuir filtro de todas as informações por período; Possuir filtro por Receita; Permitir a Publicação do orçamento do município; Permitir a Publicação das receitas por classificação; Permitir a Publicação das despesas por secretaria;	sim		
51.	Quanto à Execução Orçamentária: Possuir filtro de todas as informações por período; Receita: Possuir filtro por receita; Despesa: Possuir filtro: por secretaria, por razão social do fornecedor, por CNPJ do fornecedor, por combinação de filtros;	sim		
52.	Permitir o acompanhamento e Publicação das receitas efetivamente arrecadadas;	sim		
53.	Permitir o acompanhamento da receita arrecadada por período agrupada mensalmente;	sim		
54.	Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas realizadas por secretaria, chegando ao nível de empenho agrupado por fornecedor e mês;	sim		
55.	Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas realizadas por mês, chegando ao nível de empenho agrupado por fornecedor e secretaria;	sim		
56.	Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas por fornecedor, chegando ao nível de empenho agrupado por secretaria;	sim		
57.	Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas por elemento de despesa, chegando ao nível de empenho agrupado por secretaria e fornecedor;	sim		
58.	Quanto à Folha de Pagamento: Possuir filtro de todas as informações por período; Possuir filtro por Secretaria; Possuir filtro por colaborador; Permitir a publicação da tabela de cargos e salários; Permitir a publicação da tabela salarial por referência; Permitir a publicação da tabela de salários por órgão, secretaria, unidade, cargo e colaborador.	sim		
59.	Possuir mecanismos de exportação de dados, no mínimo para o formato CSV.	sim		

6.17. SISTEMA DE CONTROLE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

	LISTA DE REQUISITOS FUNCIONAIS e RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO	POC	atende	
			sim	não
	Sistema de controle de processos administrativos:			
1.	Deverá ter funcionamento exclusivamente através de "browsers", não sendo admitidas outras formas de acesso.	SIM		
2.	Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	SIM		
3.	<ul style="list-style-type: none"> Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação. 	SIM		
4.	<ul style="list-style-type: none"> Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive Salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório. 	SIM		
5.	<ul style="list-style-type: none"> Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público. 	SIM		
6.	<ul style="list-style-type: none"> Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto 	SIM		
7.	<ul style="list-style-type: none"> Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo. 	SIM		
8.	<ul style="list-style-type: none"> Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis. 	SIM		
9.	<ul style="list-style-type: none"> Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano. 	SIM		
10.	<ul style="list-style-type: none"> Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente. 	SIM		
11.	<ul style="list-style-type: none"> Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo. 	SIM		
12.	<ul style="list-style-type: none"> Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos CSV e HTML; 	SIM		
13.	Os sistemas deverão atender plenamente a legislação aplicável o tema seja ela Federal, Estadual ou Municipal;	SIM		
14.	O sistema deverá ser utilizado através de security socker layer (SSL) utilizando certificado digital de no mínimo 2048 bits;	SIM		
15.	O sistema deverá ser executado através de subdomínio específico;	SIM		
16.	O sistema deverá possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet's, celulares), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral;	SIM		
17.	Possuir mecanismos de controle efetivo de mapeamento e uso dos sistemas, com os conceitos de segurança total contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso e armazenamento de senhas criptografadas geradas pelo método de "hash",fazendo uso de algoritmo de 256 bits no mínimo e senha para geração do mesmo impedindo assim, a descryptografia das senhas geradas;	SIM		
18.	Deverá permitir a administração completa das permissões de acesso por meio login previamente definido, podendo este ser numérico, alfanumérico e senha devendo conter Letras maiúsculas e minúsculas, números e caracteres especiais;	SIM		
19.	Permitir configuração de permissões de acesso individualizadas por usuários e/ou grupos de usuários;	SIM		
20.	Ser baseado no conceito de controle de transação para manter a integridade dos dados em caso de falhas na operação, queda de energia e de problemas técnicos com hardware;	SIM		
21.	Permitir recuperar dados das tabelas do sistema, nas consultas aos dados cadastrados no sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente de forma que grave os dados recuperados automaticamente nos campos;	SIM		
22.	Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos;	SIM		
23.	Ter integração com garantia do referencial de arquivos e tabelas, processando todo ou parte dos dados quando houver alteração em determinada tabela que esteja relacionada a valores e dados numéricos;	SIM		
24.	Permitir a integração de aplicativos e subsistemas externos, tanto quanto possível.	SIM		
25.	Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação, caso necessário;	SIM		
26.	Utilizar ano com quatro algarismos;	SIM		
27.	Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador, data, hora, minuto e segundos da operação;	SIM		
	Módulo de Atendimento ao Cidadão			
28.	O sistema deverá possibilitar o acesso ao cidadão realizar o requerimento e consulta dos processos com o objetivo de agilizar o atendimento, diminuindo a necessidade de obtenção de	SIM		

	informações exclusivamente no balcão fazendo com que o contribuinte chegue ao balcão já com as informações necessárias em mãos, facilitando dessa forma o relacionamento contribuinte/Prefeitura.			
29.	Permitir ao servidor identificar os tipos de processo que poderão ser requeridos pelo cidadão	SIM		
30.	Permitir a abertura de requerimentos através de acesso pessoal por CPF e senha	SIM		
31.	Permitir ao cidadão a escolha do assunto pertinente ao requerimento mediante um cadastro de assuntos	SIM		
32.	Possuir campo para descrição do requerimento com no mínimo 1000 caracteres	SIM		
33.	Permitir a anexação de documentos necessários para abertura do requerimento	SIM		
34.	Permitir a pesquisa de processos através do número do processo e/ou número do documento do requerente, retornando sua localização atual, situação e despacho atribuído	SIM		
Módulo Administrativo				
35.	Possibilitar a abertura de processo a partir de qualquer Secretaria ou Local;	SIM		
36.	Possibilitar a abertura de requerimento de processos por qualquer cidadão a partir de qualquer local, sem a necessidade de estar presencialmente no órgão competente;	SIM		
37.	Possuir para abertura do requerimento diretamente pelo cidadão o campo CPF e tabela de assunto;	SIM		
38.	Possibilitar a juntada de documento na abertura do requerimento pelo cidadão;	SIM		
39.	Possuir tabela parametrizável de local de arquivamento;	SIM		
40.	Possuir tabela parametrizável de despacho para utilização no momento da tramitação dos processos;	SIM		
41.	Possuir tabela de assunto com informação de prazos;	SIM		
42.	Permitir o cadastramento do requerente com no mínimo as seguintes informações: nome, CPF, CNPJ, endereço e formas de comunicação;	SIM		
43.	Permitir o cadastramento de vários endereços para o mesmo requerente;	SIM		
44.	Permitir a verificação se o requerente já está cadastrado no Banco de Dados, caso esteja, reutilizar este dado evitando duplicidade de informações;	SIM		
45.	Possibilitar a numeração única na protocolização dos diversos órgãos da administração municipal;	SIM		
46.	Permitir a emissão de comprovante de protocolização para o interessado;	SIM		
47.	Permitir a emissão de comprovante para o interessado na abertura do processo;	SIM		
48.	Permitir identificar na abertura de um processo, seu tipo, diferenciando se é um processo interno ou externo;	SIM		
49.	Possibilitar a configuração do modelo de etiqueta a ser emitida na abertura de um processo;	SIM		
50.	Emitir etiquetas de processo, contendo número do protocolo, origem, data, nome do requerente ou interessado, número do documento e assunto;	NÃO		
51.	Permitir o acompanhamento da tramitação do processo e sua situação, mantendo histórico, possibilitando incluir observações a cada trâmite realizado;	SIM		
52.	Disponibilizar transação para confirmação de recebimento na tramitação, considerando o documento "em trâmite" até o seu recebimento;	SIM		
53.	Permitir a visualização do histórico de tramitações de um processo;	SIM		
54.	Permitir a consulta de processos, por assunto, para acompanhamento da sua tramitação;	SIM		
55.	Permitir a consulta dos processos através do número do processo ou do nome do requerente, trazendo como resultado os dados do processo ou do requerente;	SIM		
56.	Permitir a exclusão de um envio de processo que ainda não foi recebido;	SIM		
57.	Permitir a movimentação de processos por remessa e criar permissões para cada unidade tramitar os processos ao qual pertence;	SIM		
58.	Permitir que um ou mais processos sejam apensados ou juntados a outros, fazendo com que somente o principal seja tramitado e automaticamente os demais, evitando que se esqueça de tramitar um dos processos. A qualquer momento deve permitir que seja retirado um processo apensado ou juntado, ou que se inclua novos processos;	SIM		
59.	Permitir o controle das permissões de cada usuário por tipo de operação, sendo apensamento, juntada, tramitação e arquivamento;	SIM		
60.	Permitir a juntada de processos (por anexação e apensação) e anexação de documentos a um processo existente;	SIM		
61.	Permitir a criação de mais de um volume de processo, sendo necessário informar apenas o número do processo original;	SIM		
62.	Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação da localização física;	SIM		
63.	Permitir o arquivamento de vários processos de uma única vez para determinado local de arquivamento;	SIM		
64.	Permitir a reabertura de um processo que já tenha sido arquivado, com o prosseguimento normal do andamento do processo pelas unidades, até que o mesmo seja novamente arquivado;	SIM		
65.	Disponibilizar portal on line que permita ao cidadão consultar e acompanhar os processos protocolados.	SIM		
Relatórios				
66.	Emitir relatório de processos por tipo de assunto e assunto no período;	NÃO		
67.	Emitir relatório de comprovante de juntada;	NÃO		
68.	Emitir etiquetas de processos	NÃO		
69.	Emitir relatório de processos por requerente e por período;	NÃO		
70.	Emitir relatório de processos abertos por período e tipo de processo;	NÃO		
71.	Emitir relatório de processos que foram destinados a um determinado local por período;	NÃO		

6.18. SISTEMA DE GESTÃO DA ARRECADAÇÃO

	LISTA DE REQUISITOS FUNCIONAIS e RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO	POC	atende	
			sim	não
	Sistema de gestão de arrecadação:			
1.	Deverá ter funcionamento exclusivamente através de "browsers", não sendo admitidas outras formas de acesso.	SIM		
2.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	SIM		
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação. 	SIM		
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório. 	SIM		
5.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público. 	SIM		
6.	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto 	SIM		
7.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo. 	SIM		
8.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis. 	SIM		
9.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano. 	SIM		
10.	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente. 	SIM		
11.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo. 	SIM		
12.	<ul style="list-style-type: none"> • Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos CSV e HTML; 	SIM		
13.	Possuir cadastro de pessoas físicas e jurídicas, seus documentos, e endereços para envio de correspondências, estabelecendo vínculos de responsabilidade (ex. proprietário, compromissário, sócio etc) e os documentos pertinentes para cada vínculo.	SIM		
14.	Permitir a gestão e integração das informações do cadastro de pessoas junto às bases geográficas do município e demais sistemas informatizados.	SIM		
15.	Possuir cadastro de Cartórios, com informação de tipo, endereço, responsável, contatos.	SIM		
16.	Possuir cadastro técnico de logradouros, com código, nome, bairros, loteamentos, faces de quadra, zoneamentos.	SIM		
17.	Permitir a segmentação dos logradouros e cadastro de faces de quadra, utilizado nos cadastros imobiliário e mobiliário, composição da planta de valores (IPTU e ITBI), e benfeitorias no logradouro.	SIM		
18.	Possuir cadastro específico para controle de terrenos e loteamentos no município.	SIM		
19.	Possuir cadastro dos itens de infraestrutura de loteamentos, tais como saneamento básico, rede elétrica entre outros do gênero,	SIM		
20.	Possuir Cadastro da Planta Genérica de Valores, indicando os preços básicos unitários de terrenos e construções utilizados para cálculo de impostos como IPTU e ITBI, por exemplo.	SIM		
21.	Possuir cadastro das faces da quadra relacionados a determinado setor para controle administrativo de regiões do município.	SIM		
22.	Possuir cadastro de Serviços Públicos.	SIM		
23.	Possuir Cadastro Imobiliário com informações do terreno, construção, proprietários, localização, confrontações, frente, numeração, filiações.	SIM		
24.	O cadastro da unidade imobiliária e do terreno, deve possuir identificação por setor, quadra, lote e unidade, compondo assim a inscrição imobiliária.	SIM		
25.	Possuir funcionalidade de envio/retorno de inscrições imobiliárias que não mais são utilizadas para arquivo morto, mantendo histórico das mesmas, e deixando de retornar nas consultas.	SIM		
26.	Possuir funcionalidade de suspensão e reativação de Inscrições do imobiliário.	SIM		
27.	Possuir cadastro de Condomínios / Edifícios, identificando as inscrições imobiliárias relacionadas.	SIM		
28.	Possuir cadastro padronizado de Tipos de Confrontações.	SIM		
29.	Permitir Alterações de Proprietários, mantendo histórico dos antigos proprietários.	SIM		
30.	Possuir cadastro padronizado para Padrão de Construção.	SIM		
31.	Possuir funcionalidade para exclusão de inscrição imobiliária, cadastrada erroneamente por exemplo.	SIM		
32.	Permitir alteração de face de quadra e numeração oficial do imóvel	SIM		
33.	Possuir cadastro e controles para filiações do tipo englobamento e desmembramento.	SIM		
34.	Permitir pesquisas da Planta Genérica de Valores.	SIM		
35.	Possuir cadastro de obras de construção civil	SIM		

36.	Possuir funcionalidade de simulações de lançamento de IPTU para recálculo.	SIM	
37.	Possuir funcionalidade para divisão de um lote em sub-lotes ou terrenos, e correspondente atualização dos cadastros.	SIM	
38.	Possuir funcionalidade para incorporação de um terreno ou lote à uma unidade imobiliária.	SIM	
39.	Emitir relação de alvarás concedidos.	SIM	
40.	Efetuar cálculos e lançamentos de Imposto Predial e Territorial Urbano e Taxas, conforme parâmetros para os cálculos, base de dados do cadastro imobiliário, e legislação vigente.	SIM	
41.	Permitir cadastramento de informações necessárias para cálculo e emissão do imposto de transmissão de bens imóveis – ITBI.	SIM	
42.	Possuir funcionalidade de geração de arquivo de spool dos carnês de IPTU para impressão em gráfica.	SIM	
43.	Permitir preparação e separação em Lotes de emissão do IPTU, conforme parametrização do usuário.	SIM	
44.	Possuir funcionalidade de cálculo de IPTU retroativo, utilizando-se base de dados e fórmulas de cálculo da época.	SIM	
45.	Possuir rotina de fechamento de cadastro imobiliário para lançamentos anuais, não permitindo alterações de cadastro neste período.	SIM	
46.	Possuir rotina para regularização das edificações, emitindo termo de acordo da regularização, emissão de impostos e taxas em parcelas se for o caso, e acertos no cadastro técnico.	SIM	
47.	Possuir cadastro para contribuintes não estabelecidos no município.	SIM	
48.	Permitir Consulta dos Lançamentos de tributos e taxas imobiliárias.	SIM	
49.	Emitir Certidão de cadastramento imobiliário.	SIM	
50.	Emitir Certidão de inexistência de cadastro imobiliário.	SIM	
51.	Emitir Certidão de denominação de logradouro.	SIM	
52.	Emitir Certidão de débito.	SIM	
53.	Emitir Certidão de lançamento	SIM	
54.	Emitir Certidão de numeração oficial	SIM	
55.	Emitir Certidão de valores pagos.	SIM	
56.	Possuir cadastro e controle de recursos contra lançamentos.	SIM	
57.	Possuir funcionalidade de cadastro de isenção/redução de impostos, individualmente ou para grupos de unidades imobiliárias.	SIM	
58.	Permitir Consulta das Certidões Emitidas.	SIM	
59.	Emitir relatório de Segmentos/Face de Logradouros.	SIM	
60.	Emitir relatório de Logradouros por Código, Nome, e por Bairros.	SIM	
61.	Possuir cadastro padronizado de infraestruturas.	SIM	
62.	Emitir relação de Inscrições por Logradouro.	SIM	
63.	Emitir relação de Loteamentos por Bairro, e de Bairros por Loteamento	SIM	
64.	Permitir cadastramento de benfeitorias disponível por Face de Quadra	SIM	
65.	Emitir relação de Face de Quadra por Logradouro	NÃO	
66.	Emitir relação de Quadras	NÃO	
67.	Emitir relação de Inscrições e Benfeitorias por Face de Quadra.	NÃO	
68.	Possuir cadastro de Zoneamento	NÃO	
69.	Emitir boletim de informação cadastral	NÃO	
70.	Emitir relatório de imóveis com isenção	NÃO	
71.	Emitir relação de contribuintes, imóveis ou terrenos em endereço para correspondência	NÃO	
72.	Emitir relação de imóveis sem testada principal, e sem número	NÃO	
73.	Emitir relação de condomínios	NÃO	
74.	Emitir relação de Edifícios	NÃO	
75.	Emitir relação de atualizações cadastrais no período	NÃO	
76.	Emitir relação de próprios municipais	NÃO	
77.	Possuir configuração de Parâmetros de Lançamento de tributos mobiliários.	NÃO	
78.	Emitir relatório de estatística de arrecadação de IPTU.	NÃO	
79.	Emitir Carnê de IPTU individual	NÃO	
80.	Possuir rotina para Lançamentos/Cancelamentos de IPTU.	NÃO	
81.	Emitir Rol de lançamentos de IPTU	NÃO	
82.	Emitir relação de carnes emitidos	NÃO	
83.	Emitir estatística de quantidade de imóveis por faixa de IPTU	NÃO	
84.	Emitir resumo de lançamento.	NÃO	
85.	Emitir relação de inscrições com débitos anistiados;	NÃO	
86.	Emitir relação de Imóveis informado número de parcelas vencidas ou número de dias em atraso.	NÃO	
87.	Emitir relação de lançamentos e pagamentos de ITBI	NÃO	
88.	Possuir cadastro de atividades compatível com CNAE.	SIM	
89.	Efetuar lançamentos de todos os tributos e taxas do Mobiliário, com parametrização dos cálculos e vencimentos.	SIM	
90.	Permitir consulta de lançamentos do Mobiliário	SIM	
91.	Emitir relação e ranking de lançamentos do mobiliário	SIM	
92.	Gerar arquivo spool dos lançamentos de ISS para impressão de carnês em gráfica.	SIM	
93.	Possuir função para cadastramento de ISS Auto-lançado	SIM	
94.	Possuir Cadastro de Fiscais, e ações de fiscalização.	SIM	
95.	Possuir cadastro e emissão Notificação Preliminar e de Auto de infração e Multa	SIM	
96.	Possuir Cadastro de ISS Construção Civil	SIM	
97.	Permitir cruzamentos de informações dos cadastros imobiliário e mobiliário, e seus respectivos	SIM	

	lançamentos para mesma pessoa (ex. vínculos de proprietário e sócio)		
98.	Permitir pesquisa de atividades mobiliárias exercida por uma determinada pessoa, no âmbito do território municipal.	SIM	
99.	Permitir cadastro dos mobiliários sob responsabilidade de pessoas não residentes, mas que recolhem ISS no município	SIM	
100.	Emitir Ficha do Cadastro Mobiliário	NÃO	
101.	Emitir Estatística de pagamento de tributos e taxas mobiliárias	NÃO	
102.	Emitir relação de pagamentos efetuados	NÃO	
103.	Emitir ranking de maiores devedores, e maiores contribuintes do mobiliário	NÃO	
104.	Emitir relatórios de ISS Lançado/Taxa licença e estatísticas de lançamento	NÃO	
105.	Emitir Estatística início/fim por tipo de atividade	NÃO	
106.	Emitir de Alvará de funcionamento	NÃO	
107.	Emitir cartão de identificação do Contribuinte	NÃO	
108.	Emitir relação de inscrições sem lançamentos de ISS/Taxas	NÃO	
109.	Emitir relação de devedores Sintético e Analítico	NÃO	
110.	Emitir estatística de lançamentos ISS Estimativa	NÃO	
111.	Emitir estatística de lançamentos ISS Recolhimento	NÃO	
112.	Emitir estatística de lançamentos de ISS Auto lançado	NÃO	
113.	Emitir relação de isentos do ISS	NÃO	
114.	Emitir estatística geral de lançamentos mobiliários	NÃO	
115.	Emitir relação de recursos referente lançamentos do mobiliário.	NÃO	
116.	Emitir relação de Notificações e Autos de Infração	NÃO	
117.	Permitir controle dos pagamentos e baixas de tributos, bem como com relação de taxas e juros cobrados, discriminando os mesmos.	NÃO	
118.	Possuir cadastro de bancos e contas bancárias da Prefeitura.	NÃO	
119.	Emitir guias de tributos e taxas com código de barras padrão FEBRABAN	NÃO	
120.	Emitir de notificações com guias de pagamento	NÃO	
121.	Possuir cadastro dos projetos de contribuições de melhoria do município, efetuando lançamentos, emitindo carnês, e controlando seus recebimentos e respectivas baixas.	SIM	
122.	Permitir lançamentos manuais tanto de tributos imobiliários como mobiliários, inclusive para contribuintes não estabelecidos.	SIM	
123.	Efetuar baixa dos débitos originais quando do pagamento da última parcela no caso de acordo de parcelamento, mantendo todo histórico de pagamentos e baixas.	SIM	
124.	Permitir recebimento e processamento de avisos de crédito bancários, efetuando respectivas baixas das parcelas e lançamentos.	SIM	
125.	Permitir recebimento de guias pagas e baixa manual através de digitação ou leitura de código de barras.	SIM	
126.	Possuir rotina de validação da sequência e dos totais nos arquivos de avisos de crédito enviados pelo banco, permitindo leitura de arquivos reenviados ou faltantes.	SIM	
127.	Efetuar análise da receita, totalizando por tipo de tributos.	SIM	
128.	Possuir integração com módulo de Contabilidade e Financeiro para lançamento automático da entrada das receitas analisadas nas suas respectivas dotações.	SIM	
129.	Possuir rotina para acertos de valor em receitas analisadas e fechamento das análises do dia, de acordo com datas na contabilidade.	SIM	
130.	Possuir funcionalidade para carga do arquivo com informações do IPVA, arquivo de veículos, e possibilidade de consultas.	SIM	
131.	Emitir relatório de Arrecadação de IPVA	SIM	
132.	Permitir consulta da arrecadação por período e por tipo de receita.	SIM	
133.	Possuir aplicativo para Consulta Débitos consolidados (imobiliário e mobiliário) de contribuintes.	SIM	
134.	Possuir cadastro de convênios bancários	SIM	
135.	Emitir relatório de valores arrecadados por dia e por tipo de receita	NÃO	
136.	Emitir relatório do desempenho da arrecadação – lançado x arrecadado	NÃO	
137.	Emitir Rol dos maiores pagadores, informado a quantidade	NÃO	
138.	Emitir relatório de Análise da Receita	NÃO	
139.	Emitir relatório de previsão de arrecadação	NÃO	
140.	Emitir relação de pagamentos de débitos em dívida ativa	NÃO	
141.	Emitir mapa de arrecadação por bancos	NÃO	
142.	Possuir cadastro de Feirantes e Feiras	SIM	
143.	Permitir controle de frequência de feirantes nas feiras, aferição de balanças, e carteira de saúde.	SIM	
144.	Emitir taxa de feirante e Licença de Feirante.	SIM	
145.	Possuir cadastro para Ambulante, Banca de Jornal e Trailer, com informação dos pontos de atuação, ramo de atividade, e licenças.	SIM	
146.	Possuir funcionalidade para lançamento de taxas de serviços diversas, com parametrização para taxas fixas e variáveis, emissão de guias para pagamento.	SIM	
147.	Possuir funcionalidades para Cadastro de Melhorias e inscrições imobiliárias beneficiadas	SIM	
148.	Efetuar lançamentos dos valores aprovados para Contribuição de Melhoria	SIM	
149.	Emitir Carnê de Contribuição de Melhorias	SIM	
150.	Emitir relação de Contribuição de Melhorias	SIM	
151.	Emitir estatística de lançamento, pagamento, cancelamento de Contribuição de Melhorias	SIM	
152.	Possuir cadastro de fiscais	SIM	
153.	Permitir cadastro e emissão de ordens de fiscalização	SIM	



154.	Possuir cadastro de tabelas de infrações	SIM		
155.	Possuir controle de notificações vencidas, para ação de fiscalização e lavratura do auto de infração se for o caso.	SIM		
156.	Emitir Termo de início de fiscalização	SIM		
157.	Emitir Termo de conclusão de fiscalização	SIM		
158.	Emitir relatório de ações fiscais	SIM		
159.	Possuir aplicativo para atendimento ao munícipe, permitindo consulta dos seus débitos em todos os cadastros deste módulo..	SIM		
160.	Permitir também consultar de lançamentos e pagamentos efetuados, bem como os saldos em caso de pagamentos a menor ou a maior se houverem.	SIM		
161.	Emitir 2as vias de parcelas via internet	SIM		
162.	Lançar e emitir Taxas de Expediente para o atendimento	SIM		
163.	Permitir configurar e gerar relatórios, a partir de visões genéricas disponibilizadas (conteúdo de dados), sem necessidade de customização, com seleção de campos a serem exibidos, definição de condições de filtros, ordenação, ocultação de campos, inclusão de agrupadores com informações de totais do campo. Deve permitir também gerar campos novos através de operações com outros campos disponíveis (ex. quantidade de dias entre duas datas)	NÃO		
164.	Possuir funções de soma, média, contagem, máximo, mínimo para os campos do relatório, informando junto da coluna, e conforme as respectivas quebras.	NÃO		
165.	Possuir busca por conteúdo dos campos do relatório, configurar quantidade de linhas por página, destaques nas linhas ou campos de acordo com regras dinâmicas (expressões) definidas pelo usuário.	NÃO		
166.	Permitir geração de gráficos (ex. linha, barras, pizza, colunas), a partir dos campos do relatório, especificando os títulos, campos apresentados, e ordenação.	NÃO		
167.	Estar disponível no módulo para geração de relatórios a exportação para TXT, EXCEL, HTML, PDF, de todos os campos disponibilizados.	NÃO		

6.19. SISTEMA DE OUVIDORIA

LISTA DE REQUISITOS FUNCIONAIS e RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO		POC	atende	
			sim	não
Sistema de ouvidoria				
1.	Deverá ter funcionamento exclusivamente através de "browsers", não sendo admitidas outras formas de acesso.	sim		
2.	Atender integralmente a lei federal número 13.460 de 2017.	não		
3.	Atender integralmente a lei federal número 12.527 de 2011.	não		
Módulo administrativo				
4.	Possuir visualização gráficos sobre as informações armazenadas no Sistema	sim		
5.	Permitir o cadastramento e alteração chamados;	sim		
6.	Permitir o carregamento de listagens de chamados, com filtros, tais como: Nome, E-mail, Secretaria e Ativo.	sim		
7.	Possuir filtro de busca de solicitantes tais como: Nome, Sexo, Faixa Etária, Documento, Bairro e E-mail;	sim		
8.	Permitir a configuração de ações na ferramenta, tais como: carta de serviços, quantidade de caracteres, termo de aceite da ferramenta, regras de negócios e possibilidade de anonimato dentro do Sistema;	sim		
9.	Possuir módulo ou ferramenta de visualização gráfica que permita a apresentação, no mínimos as seguintes funções:	sim		
10.	<ul style="list-style-type: none"> Gráficos com possibilidade de visualização de tipo "pizza", "linha" ou "barras" para gráfico de andamento dos últimos 10, 20 e 30 dias com possibilidade de aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos; 	sim		
11.	<ul style="list-style-type: none"> Gráficos com possibilidade de visualização de tipo "pizza", "linha" ou "barras" para gráfico de meses com possibilidade de aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos; 	sim		
12.	<ul style="list-style-type: none"> Gráficos com possibilidade de visualização de tipo "pizza", "linha" ou "barras" para gráfico das categorias da lei 13.460/2017 com possibilidade de aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos; 	sim		
13.	<ul style="list-style-type: none"> Gráficos com possibilidade de visualização de tipo "pizza", "linha" ou "barras" para gráfico das secretarias com possibilidade de aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos; 	sim		
14.	<ul style="list-style-type: none"> Gráficos com possibilidade de visualização de tipo "pizza", "linha" ou "barras" para gráfico dos prazos com possibilidade de aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos; 	sim		
15.	<ul style="list-style-type: none"> Gráficos com possibilidade de visualização de tipo "pizza", "linha" ou "barras" para gráfico dos itens das secretarias com possibilidade de aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos; 	sim		
16.	<ul style="list-style-type: none"> Gráficos com possibilidade de visualização de tipo "pizza", "linha" ou "barras" para gráfico dos bairros com possibilidade de aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos; 	sim		
17.	<ul style="list-style-type: none"> Gráficos com possibilidade de visualização de tipo "pizza", "linha" ou "barras" para gráfico das origens de cadastro com possibilidade de aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos; 	sim		
18.	<ul style="list-style-type: none"> Gráficos com possibilidade de visualização de tipo "pizza", "linha" ou "barras" para gráfico do sexo dos solicitantes com possibilidade de aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos; 	sim		
19.	<ul style="list-style-type: none"> Gráficos com possibilidade de visualização de tipo "pizza", "linha" ou "barras" para gráfico da faixa etária dos solicitantes com possibilidade de aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos; 	sim		
20.	<ul style="list-style-type: none"> Gráficos com possibilidade de visualização de tipo "pizza", "linha" ou "barras" para gráfico de status dos andamentos das manifestações com possibilidade de aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos; 	sim		
21.	Georreferenciamento da cidade com a possibilidade de visualizar cada manifestação através de um ponto no mapa;	sim		
22.	Georreferenciamento da cidade com a possibilidade de pesquisar cada manifestação através de critérios de buscas, tais como: Protocolo, Secretaria, item da Secretaria e Status; e o resultado deve ser um ponto no mapa;	sim		
23.	Possibilidade de reenviar as credenciais de acesso ao Site e/ou Aplicativo para os solicitantes;	sim		
24.	Possibilidade de visualização dos índices das manifestações criadas, contendo a quantidade de cada uma delas por status e a porcentagem de satisfação;	sim		
25.	Possibilidade de exportação dos dados para o formato .CSV ou .XLS;	sim		
26.	Ouvidorias com no mínimo as seguintes características: <ul style="list-style-type: none"> cadastro; alteração; carregamento; listagem; pesquisa com filtros, tais como: Protocolo, Data De, Data Até, Status, Secretaria, Item da Secretaria, Prazo, Endereço, Bairro, Prorrogado, Retificado e Categoria. 	sim		

	<ul style="list-style-type: none"> • impressão e geração de QRCode; • exportação em .PDF; • visualização e interação com andamentos da manifestação; • visualização e interação com anexos da manifestação; • visualização e interação com interação do Solicitante que abriu a manifestação; • visualização e interação com o endereço georreferenciado da manifestação; • prorrogação de prazo da manifestação da Ouvidoria; • exportação dos dados para o formato .CSV ou .XLS; • alertas relacionado aos prazos; 			
27.	Possuir relatório de eficiência da Ouvidoria;	não		
28.	Possuir relatório de prazos da Ouvidoria;	não		
29.	Possuir relatório de status da Ouvidoria;	não		
30.	Possuir relatório de fechamento da Ouvidoria, seja por: Mês, Bimestre, Trimestre, Semestre ou Anual; e até mesmo a seleção dos mesmos desejados;	não		
31.	Possibilitar a Assinatura digital no formato A1;	sim		
32.	Possibilitar a Assinatura digital no formato A3;	sim		
33.	Possibilidade de cadastramento do PIN juntamente como Certificado Digital, serializado no banco de dados para segurança;	sim		
34.	Possuir página pública para conferência da Assinatura Digital através da chave pública e privada;	sim		
35.	Geração de arquivo de chave pública e privada;	sim		
36.	Possibilidade de assinar um documento em .PDF emitido apenas pelo próprio Sistema e de forma offline;	sim		
APP do Município com as seguintes funcionalidades				
37.	Plataforma nativa para Android;	sim		
38.	Plataforma nativa para iOS;	sim		
39.	Registro de manifestação offline (sem sinal de Internet), para que o aplicativo registre ao menos uma manifestação e assim que voltar o sinal da Internet a manifestação seja submetida ao Sistema automaticamente;	sim		
40.	Menu interativo para facilitar a localização do que se deseja manifestar;	sim		
41.	Cadastramento do Solicitante;	sim		
42.	Autenticação do Solicitante via cadastramento;	sim		
43.	Autenticação do Solicitante de forma anônima;	sim		
44.	Recuperação de senha de acesso;	sim		
45.	Recuperação de dados cadastrais;	sim		
46.	Autenticação via E-mail;	sim		
47.	Autenticação via CPF;	sim		
48.	Autenticação via CNPJ;	sim		
49.	Visualização de dados cadastrais após autenticação realizada;	sim		
50.	Alteração de dados cadastrais após autenticação realizada;	sim		
51.	Envio de e-mail com confirmação de cadastro;	sim		
52.	Envio de e-mail com confirmação de alteração cadastro;	sim		
53.	Criação da manifestação optando por manter os dados de maneira sigilosa;	sim		
54.	Criação da manifestação com os seguintes dados mínimos: Categoria, Secretaria, Item da Secretaria, Endereço, Bairro, Foto e Arquivo;	sim		
55.	Envio de e-mail com confirmação de cadastro de manifestação para o Solicitante que abriu;	sim		
56.	Envio de e-mail com confirmação de cadastro de manifestação para a Ouvidoria da Contratada;	sim		
57.	Visualização das manifestações já cadastradas;	sim		
58.	Visualização dos andamentos das manifestações já cadastradas;	sim		
59.	Avaliação da manifestação já concluída;	sim		
60.	Visualização do gráfico de status;	sim		
61.	Visualização do gráfico de prazo;	sim		
62.	Visualização da Carta de Serviços;	sim		
63.	Fechamento de sessão de usuário;	sim		
APP do Ouvidor com as seguintes funcionalidades				
64.	Plataforma nativa para Android;	sim		
65.	Plataforma nativa para iOS;	sim		
66.	Autenticação via E-mail e Senha;	sim		
67.	Recuperação de senha;	sim		
68.	Tela inicial contendo descrição do Sistema;	sim		
69.	Tela inicial contendo informações, dados e gráficos sobre as informações armazenadas no Sistema;	sim		
70.	Módulo de Usuários com opção de visualização dos dados;	sim		
71.	Módulo de Usuários com opção de alteração dos dados;	sim		
72.	Módulo de Georreferenciamento da cidade com a possibilidade de visualizar cada manifestação através de um ponto no mapa;	sim		
73.	Módulo de Georreferenciamento da cidade com a possibilidade de pesquisar cada manifestação através de critérios de buscas, tais como: Protocolo, Secretaria, Item da Secretaria e Status;	sim		
74.	Módulo de Ouvidorias com opção de cadastro de manifestação;	sim		
75.	Módulo de Ouvidorias com opção de visualização de manifestação;	sim		
76.	Módulo de Ouvidorias com opção de cadastro de anexo de manifestação;	sim		



77.	Módulo de Ouvidorias com opção pesquisa pelos filtros de: Protocolo, Status, Secretaria, Data De e Data Até;	não		
78.	Módulo de Ouvidorias com opção de leitura de QRCode para abertura do protocolo desejado;	não		
79.	Módulo de Gráficos com opção de visualização de gráfico de Prazos;	não		
80.	Módulo de Gráficos com opção de visualização de gráfico de Status;	não		
81.	Módulo de Gráficos com opção de visualização de gráfico de Bairros;	não		
82.	Módulo de Gráficos com opção de visualização de gráfico de Meses;	não		
83.	Módulo de Gráficos com opção de visualização de gráfico de Secretarias;	não		
84.	Módulo de Gráficos com opção de visualização de gráfico de Itens da Secretaria;	não		
85.	Fechamento de sessão de usuário;	não		



RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

SISTEMA DE OUVIDORIA

Foram selecionados para a prova de conceito 70 requisitos funcionais obrigatórios para o sistema em análise.

O atendimento mínimo de 90% equivale a 63 requisitos, sendo que para qualquer atendimento inferior ao mínimo o sistema (portanto a solução) será considerada não aderente.

O sistema da proponente em análise atendeu a _____ requisitos selecionados para a **POC**.

Portanto o sistema em análise foi: () aprovado/aderente ao objeto

(...) reprovado/ não aderente ao objeto

Responsáveis pela avaliação:

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

6.20. SISTEMA DE CONTROLE DE OBRAS

	LISTA DE REQUISITOS FUNCIONAIS e RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO	POC	atende	
			sim	não
	Sistema de controle de obras:			
1.	Deverá ter funcionamento exclusivamente através de "browsers", não sendo admitidas outras formas de acesso.	SIM		
2.	Este módulo deverá permitir o acompanhamento e o correto emprego de recursos e equipes para atendimento de chamados de manutenção, reforma e novas obras demandada pela Administração	SIM		
3.	Deverá integrar este módulo as funcionalidades a seguir:	SIM		
4.	Seleção das opções de novo cadastro ou atualização de existente;	SIM		
5.	Deverá permitir a seleção das opções para manutenção ou construção;	SIM		
6.	Para opção construção deverá permitir a seleção entre reforma, ampliação ou nova obra;	SIM		
7.	Campo específico para abertura de novo chamado pelo solicitante contendo os seguintes dados:	SIM		
8.	Nome do solicitante	SIM		
9.	Cargo do Solicitante	SIM		
10.	Unidade Escolar	SIM		
11.	Endereço da unidade escolar	SIM		
12.	Telefone de contato da unidade escolar e do solicitante	SIM		
13.	Data de emissão do chamado	SIM		
14.	Descrição do problema ou defeito a ser resolvido;	SIM		
15.	Geração automática de número sequencial de solicitação no sistema;	SIM		
16.	Permitir análise, resposta e acompanhamento de chamados para resolução de problemas nas escolas pelo setor de Obras, devendo abranger no mínimo os seguintes campos de informação: <ul style="list-style-type: none"> • Área responsável pela resolução do problema, selecionado a partir de lista pré-existente; • Descrição da solução, prazo de execução e previsão de início do reparo; • Responsável pelo atendimento do chamado, o sistema deverá, a partir de critérios pré-definidos, gravar o responsável pelo chamado em função do tipo de problema informado; 	SIM		
17.	Sistema de classificação de prioridade do chamado: Prioridade Baixa, Média, Alta e Urgente. A classificação deverá ser lançada pelo solicitante e validada pelo responsável pelo atendimento. Caso o responsável pelo atendimento classifique o chamado com prioridade diferente daquela indicada pelo solicitante, o sistema deverá submeter à divergência a usuário com permissão para definição da prioridade do chamado;	SIM		
18.	Status: deverá retratar o andamento do chamado, por exemplo: aguardando atendimento, em atendimento, atendido e solucionado, atendido mas não solucionado;	SIM		
19.	Deverá haver opção de upload de arquivo digitalizado inerente ao chamado;	SIM		
20.	Deverá ficar gravada a data e horário de abertura do chamado, que para chamado agendado será considerada a data agendada e não a data de cadastramento;	SIM		
21.	Possibilitar a atribuição de um responsável pelo atendimento ao chamado;	SIM		
22.	A tela do chamado deverá manter registro dos andamentos dados ao chamado, informando, a data e horário, o usuário que registrou o andamento, tipo de andamento e descrição do andamento. Quando o andamento exigir providência por parte de algum usuário, o sistema deverá permitir que o mesmo seja indicado, bem como seja indicado o prazo para atendimento à providência solicitada.	SIM		
23.	Na consulta, permitir a visualização e geração de arquivo para impressão/download por número de chamado, data do chamado, tipo de chamado, prioridade do chamado, local do chamado, número de Ordem de Serviço, data da OS, tipo de chamado, tipo de OS, prioridade da OS e Status da OS.	SIM		
24.	Controle de datas e serviços relacionados à inspeção sanitária por unidade escolar tais como: limpeza de caixas d'água, troca de filtros, troca e manutenção de extintores, dedetização, desratização e limpeza de caixas de gordura;	SIM		
25.	Parametrização de alertas para datas de vencimento de inspeções sanitárias e ações preventivas contra pragas e insetos a fim de que as escolas permaneçam em dia com as inspeções realizadas pela vigilância sanitária;	SIM		
26.	Controle e gestão de contratos de empresas terceirizadas e prestadores de serviços de acordo com o escopo de serviço ou material de cada contratada (filtros, extintores, limpeza geral e etc.);	SIM		
27.	Controle e acompanhamento de "workflow" de solicitações para outras áreas e Secretarias, por exemplo: andamento de processos, solicitações e requisições;	NÃO		
28.	Deverá permitir a inserção de dados para cada obra, como: valor da obra, nº do processo, empresa responsável, contato da empresa, data de início e previsão de término da obra, andamento do processo, andamento da construção, data de término efetivo da obra, entre outras informações pertinentes;	NÃO		
29.	Geração e emissão de relatórios e gráficos estatísticos.	NÃO		



SISTEMA DE CONTROLE DE OBRAS

Foram selecionados para a prova de conceito 26 requisitos funcionais obrigatórios para o sistema em análise.

O atendimento mínimo de 90% equivale a 23 requisitos, sendo que para qualquer atendimento inferior ao mínimo o sistema (portanto a solução) será considerada não aderente.

O sistema da proponente em análise atendeu a _____ requisitos selecionados para a **POC**.

Portanto o sistema em análise foi: () aprovado/aderente ao objeto

(...) reprovado/ não aderente ao objeto

Responsáveis pela avaliação:

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

MODELO DE ORÇAMENTO

Ao
Departamento de Compras e Licitações

Vimos oferecer cotação para contratação de empresa para serviços contínuos de provimento mensal de solução de gestão pública, de forma modular, por tempo determinado, sem limite de usuários. Incluindo ainda, serviços vinculados de implantação (migração de dados e treinamento de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) e assistência técnica (remota e presencial sempre que necessário) necessários ao funcionamento, segurança da informação, proteção dos dados e todas as demais condições constantes deste Termo de Referência:

DADOS DO LICITANTE			
Razão Social:			
Endereço:			
Município:			UF:
CEP:	Fone:	Fax:	
e-mail:		CNPJ:	

PROPOSTA DE PREÇOS				
I - PROVIMENTO MENSAL DE DATACENTER PARA A SOLUÇÃO				
Serviço de fornecimento de datacenter (TODOS OS ÓRGÃOS)	Qtd	Un.	Vlr unit	Vlr total
Datacenter (disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e bkp).	12	Serviço		
Sub total I (R\$)				
II - PROVIMENTO MENSAL - SISTEMAS PARA USO DO MUNICÍPIO DE REGISTRO				
Serviços de implantação da solução	Qtd	Un.	Vlr unit	Vlr total
Serviços de diagnóstico, migração, configuração, habilitação para uso.	3	Serviço		
Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento da solução.	1	Serviço		
Serviços de manutenção e assistência técnica	Qtd	Un.	Vlr unit	Vlr total
Sistema de planejamento, escrituração contábil, execução financeira e prestação de contas	8	Meses		
Sistema de Controle Interno	8	Meses		
Sistema de Pessoal	8	Meses		
Sistema de Folha de Pagamento	8	Meses		
Sistema de Segurança do Servidor	8	Meses		
Sistema de Saúde do Servidor	8	Meses		
Sistema de Marcação de Ponto WEB/APP	8	Meses		
Sistema de Tratamento de Ponto	8	Meses		
Compras, licitações e controle de contratos	8	Meses		
Sistema de Patrimônio	8	Meses		
Sistema de Almoxarifado	8	Meses		
Sistema de Controle de Frotas e Combustíveis	8	Meses		
Sistema de Portal da transparência	8	Meses		
Sistema de Controle de Processos Administrativos	8	Meses		
Sistema de Gestão da Arrecadação	8	Meses		
Sistema de Ouvidoria	8	Meses		
Sistema de Controle de Obras	12	Meses		
Sub total II (R\$)				



III - PROVIMENTO MENSAL – SISTEMAS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE REGISTRO				
Serviços de implantação da solução	Qtd	Un.	Vlr unit	Vlr total
Serviços de diagnóstico, migração, configuração, habilitação para uso.	3	Serviço		
Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento da solução.	1	Serviço		
Serviços de manutenção e assistência técnica	Qtd	Un.	Vlr unit	Vlr total
Sistema de planejamento, escrituração contábil, execução financeira e prestação de contas	8	Meses		
Sistema de Pessoal	8	Meses		
Sistema de Folha de pagamento	8	Meses		
Sistema de Segurança e Saúde do Servidor	8	Meses		
Sistema de Saúde do Servidor	8	Meses		
Compras, licitações e controle de contratos	8	Meses		
Patrimônio	8	Meses		
Almoxarifado	8	Meses		
Portal da transparência	8	Meses		
Sub total III (R\$)				
IV - PROVIMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL DO MUNICÍPIO DE REGISTRO				
Serviços de implantação da solução	Qtd	Un.	Vlr unit	Vlr total
Serviços de diagnóstico, migração, configuração, habilitação para uso.	3	Serviço		
Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento da solução.	1	Serviço		
Serviços de manutenção e assistência técnica	Qtd	Un.	Vlr unit	Vlr total
Sistema de planejamento, escrituração contábil, execução financeira e prestação de contas	8	Meses		
Sistema de Pessoal	8	Meses		
Sistema de Folha de Pagamento	8	Meses		
Sistema de Segurança do Servidor	8	Meses		
Sistema de Saúde do Servidor	8	Meses		
Compras, licitações e controle de contratos	8	Meses		
Patrimônio	8	Meses		
Almoxarifado	8	Meses		
Portal da transparência	8	Meses		
Sub total IV (R\$)				
Valor Global (I+II+III+IV)				

Valor Global de R\$ _____ (_____ reais)

Local data

(assinatura)
Razão Social:
Nome: