



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE - ESTADO DE MINAS GERAIS**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2013**

**DATA DE ABERTURA: 17 DE JUNHO DE 2013.**

**HORÁRIO: 09h00min**

**LOCAL: AVENIDA GERALDO ROMANO, 135, CENTRO, NESTA CIDADE - SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO.**

**OBJETIVO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NA FORMA DE LOCAÇÃO, SEM LIMITE DE USUÁRIOS, ABRANGENDO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MIGRAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SISTEMAS DE APLICATIVOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NANUQUE/MG.**

### **AVISO**

*Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições e/ou exigências expressas neste edital e seus anexos, objetivando uma perfeita participação no certame. Em caso de dúvidas: (33) 3621-4012.*

Avenida Geraldo Romano, nº 135 – Centro – CNPJ Nº 18.398.974/0001-30  
Fone: (33) 3621- 4012 – Fax: (33) 3621 - 4012 – CEP: 39.860-000

## MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO

O Município de Nanuque – MG, torna público que se encontra aberta na divisão de Licitação, situada à Avenida Geraldo Romano, 135, Centro - Nanuque - MG a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2013**, com a finalidade de selecionar proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NA FORMA DE LOCAÇÃO, SEM LIMITE DE USUÁRIOS, ABRANGENDO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MIGRAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SISTEMAS DE APLICATIVOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NANUQUE/MG;** em conformidade com os dispositivos do Anexo II, que fazem parte deste Edital.

O pregão será realizado pela pregoeira Maria José Monteiro Batista e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 0250, de 02 de Maio de 2013.

*Rege a presente licitação as normas contidas neste Edital, na Lei Federal 10.520 de 17/07/02, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Decreto Municipal nº 015 de 16 de Maio de 2005 e o Decreto Municipal 032, de 13/dezembro/2004 e no que couber, na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores e de demais normas pertinentes.*

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**Nº 061/2013**

**PREGÃO PRESENCIAL COM**

**REGISTRO DE PREÇOS**

**Nº 026/2013**

TIPO:

**MENOR PREÇO GLOBAL**

**DATA: 17 DE JUNHO DE 2013.**

**HORÁRIO: 09h00min**

**LOCAL: RUA GERALDO ROMANO, 135 - CENTRO.**

**SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO.**

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente Pregão tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NA FORMA DE LOCAÇÃO, SEM LIMITE DE USUÁRIOS, ABRANGENDO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MIGRAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO**

**DE SISTEMAS DE APLICATIVOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NANUQUE/MG;** conforme descrição constante no Anexo II deste Edital.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** – Poderão participar deste Pregão, empresas que atenderem a todas as exigências quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.1.1 – Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

### **2.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:**

2.2.1 - Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

2.2.2 - Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

2.2.3 - Que estejam reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.2.4 - Estrangeiras que não funcionem no País.

**2.3** - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ANEXOS**

**3.1** - São partes integrantes deste instrumento convocatório os seguintes anexos:

Anexo I – Modelo de Recibo

Anexo II – Termo de Referência

Anexo III – Modelo de Proposta Comercial

Anexo IV – Modelo de Declaração (cumprimento dos requisitos de habilitação)

Anexo V – Modelo de Credenciamento

Anexo VI – Modelo de Declaração (não emprega menor da forma proibida)

Anexo VII - Modelo de declaração de Micro Empresa/ Empresa de Pequeno Porte

Anexo VIII – Minuta de Contrato

Anexo IX – Modelo de Declaração de Idoneidade

## **CLÁUSULA QUARTA – DO PROCESSAMENTO**

**4.1** - A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços com os documentos que a instruírem e a Habilitação, será pública, dirigida por um Pregoeiro de acordo com a legislação supracitada e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinado.

**4.2** - No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

4.2.1 – O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto aa pregoeira por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.2.2 – O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**4.3** - Declarada a abertura da sessão pela pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

**4.4** - Em seguida, os interessados ou seus representantes deverão apresentar **todas as Declarações (modelos nos Anexos)** e entregarão os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação.

4.4.1 – Caso a empresa não se faça representar na sessão de licitação, as declarações do item acima deverão ser colocadas no envelope da **PROPOSTA DE PREÇOS**.

4.4.2 - Serão abertos os envelopes contendo as **PROPOSTAS DE PREÇOS**, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

4.4.3 – Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, de acordo com o estabelecido na cláusula oitava, caberá a pregoeira decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

**4.5** – Encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas, a pregoeira fará a abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

**4.6** – Verificado o atendimento das exigências afixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

**4.7** – Se a oferta não for aceitável ou o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**4.8** – Se os licitantes vencedores, convocados dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrarem o contrato, aplicar-se-á as sanções previstas neste edital.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO CREDENCIAMENTO**

**5.1** - No local, data e hora indicados no preâmbulo deste edital e na presença da pregoeira, será realizado o credenciamento do interessado ou seu representante legal. Para tanto, **OBRIGATORIAMENTE**, será necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, acompanhado da alteração/aditivo eventual da gerência da sociedade, e demais que se achar pertinente, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica.
- II. **Procuração particular ou carta de credenciamento, podendo ser utilizado o modelo anexo a este edital, estabelecendo poderes para representar o licitante, (EXPRESSAMENTE QUANTO À FORMULAÇÃO DE LANCES VERBAIS E A PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS INERENTES AO PREGÃO)**, acompanhada, conforme o caso, de um dos documentos citados no subitem inciso I desta cláusula, para fins de confirmação de poderes para subscrevê-la, ou ainda cópia de traslado de procuração por instrumento público, na hipótese de representação por meio de prepostos.
- III. O representante de licitante presente à sessão deverá entregar aa pregoeira o documento de credenciamento juntamente com a respectiva cédula de identidade ou equivalente.

IV. Cópia da Cédula de Identidade e CPF dos Sócios da empresa.

**V. DAS DECLARAÇÕES:**

- Declaração (modelo do anexo IV) de cumprimento dos requisitos de habilitação; assinada por representante com poderes para agir em nome da empresa;
- Declaração (modelo do anexo VI) da empresa participante de cumprimento do Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal, disposto no Inciso V, Art. 27, da Lei Nº. 8.666, de 21/6/1993 e legislação subsequente; assinada por representante com poderes para agir em nome da empresa;
- Declaração (modelo do anexo VII) de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP); assinada por representante com poderes para agir em nome da empresa;
- Declaração (modelo do anexo IX) de idoneidade, assinada por representante com poderes para agir em nome da empresa;

**VI. TODAS AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER ENTREGUES SEPARADAS DOS ENVELOPES “PROPOSTA DE PREÇOS” E “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.**

**5.2** - Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou autenticado por servidor desta Seção Judiciária, inclusive pela pregoeira ou membro de sua equipe de apoio no decorrer da sessão de licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade.

**5.3** - A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome do representado, desde que autorizado por documento de habilitação legal, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um licitante. Referido representante poderá ser acompanhado por outras pessoas, que poderão assessorá-lo, sendo vedada a manifestação de qualquer natureza por essas outras pessoas.

**5.4** - A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, bem como o não comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, inviabilizará a participação do (s) licitante (s) no certame. Neste caso, o (s) portador (es) dos envelopes poderá (ão) assistir apenas como ouvinte (s), não podendo rubricar

documentos ou fazer qualquer observação em ata ou mesmo de se manifestar ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos, ressaltando que quando a documentação de credenciamento estiver, por lapso, dentro de quaisquer dos envelopes (1 ou 2), o respectivo envelope será entregue ao licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-la, lacrando-o em seguida, uma vez que citado documento se encontra no recinto, com o intuito de ampliar a disputa.

**5.5** - Recomenda-se que todos os representantes dos licitantes permaneçam na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva, sob pena de decadência do direito ao recurso.

## **CLÁUSULA SEXTA – DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE HABILITAÇÃO**

**6.1** - A Proposta de Preços e os documentos que a instruírem e os documentos de habilitação, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em dois envelopes, devidamente fechados e rubricados no fecho, e atender aos seguintes requisitos:

- **ENVELOPE 01: PROPOSTA DE PREÇOS**
- **ENVELOPE 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, compostos pelos Documentos de Habilitação exigidos na cláusula nona deste edital.

6.1.1 - Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os dizeres:

**ENVELOPE 01 – PROPOSTAS DE PREÇOS  
À PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE/MG  
PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2013  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 061/2013  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ  
ENDEREÇO**

**ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
À PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE/MG  
PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2013  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 061/2013  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ  
ENDEREÇO**

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - No envelope destinado à proposta de preços deverá:

7.1.1 - Constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, processada em computador ou datilografada, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datadas, assinadas e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

7.1.2 - Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone e endereço eletrônico e-mail, este último se houver, para contato, bem como: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa de seu representante legal.

7.1.3 - Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

7.1.4 - Ser representada com cotação de preços definida no objeto deste Edital e seus anexos, em moeda corrente nacional (R\$ 1,00), com no máximo duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta.

7.1.5 - Constar preço global. Em caso de divergência entre os preços expressos em algarismos e por extenso será considerado este último.

7.1.6 - Ser declarada expressamente que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

7.1.7 - Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**7.2 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser fornecidos ao Município sem ônus adicionais.**

7.3 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.



**7.4** - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## **CLÁUSULA OITAVA - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1** - As propostas serão julgadas e adjudicadas considerando-se **MENOR PREÇO GLOBAL** conforme definidos neste Edital e seus Anexos.

8.1.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais a pregoeira desclassificará, fundamentalmente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital, bem como as que ofertarem preços manifestamente inexeqüíveis.

8.1.2 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

8.1.3 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em Sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

8.1.4 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto, neste Edital e seus Anexos.

**8.2** - **Serão classificados pela pregoeira, os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço, em conformidade com o objeto licitado, e as propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% relativamente à de menor preço.**

8.2.1 – Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições do item 8.2, a pregoeira classificará as 03 (três) melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.2.2 - Aos proponentes classificados, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

8.2.3 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.2.4 - Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço global.

**8.3** - **Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.**

**8.4** - A pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.1 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, assegurado o direito de atualizar seus dados no ato, ou, conforme documentação apresentada na própria sessão quando for o caso.

**8.5** - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.5.1 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

8.5.2 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**8.6** - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, pela pregoeira.

8.6.1 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, a pregoeira examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

**8.7** – Após a etapa de lances, poderá a Pregoeira agendar data específica para que a empresa classificada em primeiro lugar proceda com a apresentação da ferramenta proposta, objetivando comprovar o pleno atendimento a todos os itens descritos no Termo de Referência.

8.7.1 – O não atendimento a qualquer das especificações constantes no presente edital acarretará a desclassificação da proposta do licitante;

8.7.2 – As apresentações serão realizadas em local definido pelo Município, em equipamentos de propriedade da empresa licitante.

8.7.3 – Em caso de desclassificação da primeira colocada, serão convocadas as demais, observada a ordem de classificação, para que também comprovem o atendimento às especificações técnicas do edital.

8.7.4 – O resultado final da apresentação será divulgado por meio de ata.

8.7.5 – As avaliações serão realizadas por uma equipe técnica a ser designada para este fim (Comissão Especial de Licitações).

**8.8** - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela pregoeira e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

## **CLÁUSULA NONA - DA HABILITAÇÃO – PESSOA JURÍDICA**

**9.1** - O envelope “B” Documentação deverá conter:

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretores em exercício.
- Alvará de funcionamento expedido pela prefeitura da sede da licitante.
- Cédula de Identidade e CPF dos sócios da empresa.

### **REGULARIDADE FISCAL**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), observada sua validade.
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), observado sua validade;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, observada sua validade.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, observada sua validade.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, observada sua validade.

- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da “Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR).

## QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Atestado(s) de capacidade técnica do licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando estar prestando ou que já prestou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto do presente Edital, ficando reservado à Prefeitura Municipal, o direito de solicitar cópias dos contratos e ou realizar diligências aos locais que se referem tais documentos para verificação da veracidade dos mesmos.
- **Declaração** de que se vencedora da licitação, disponibilizará profissional (is) técnico(s) disponível (eis) para a execução do contrato decorrente desta licitação, conforme equipe mínima exigida:
- Declaração relacionando o nome e qualificação dos técnicos que formarão a equipe diretamente responsável pela execução do objeto desta licitação, devendo ser formada no mínimo pelos seguintes profissionais:
  - 01 (Um) Responsável pela implantação e Treinamento: Formação em nível superior na área de informática.
  - 01 (Um) Responsável pelo suporte técnico: Formação em nível superior na área de informática.
- **Declaração** de que se vencedora da licitação, disponibilizará na assinatura do contrato a comprovação dos responsáveis que se dará por meio de diploma devidamente registrado no M.E.C. ou Certificado de Conclusão de Curso emitido pela Instituição de Ensino Superior.
- **Declaração** de proprietário desenvolvedor do software ofertado. Caso a empresa não seja desenvolvedora do software, deverá ser apresentado atestado de parceria certificado ou contrato que comprove a ligação entre as partes.

- Atestado de realização de Visita Técnica para conhecimento das condições operacionais para execução dos serviços objeto desta licitação .
- A visita técnica é obrigatória e deverá ser previamente agendada em dias úteis e no horário de expediente com o servidor do Setor de Informática.

## **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- Certidão negativa de falência ou concordata expedida em até 60 (sessenta) dias anteriores à abertura do certame pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica.
- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta

## **CLAUSULA DÉCIMA - DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:**

**10.1** - Se a participante do certame for empresa de pequeno porte ou microempresa, devidamente comprovada, a documentação de regularidade fiscal poderá ser apresentada após ser declarada a vencedora, ou seja, para a homologação e posterior elaboração de contrato, conforme estabelece a Lei Complementar N<sup>o</sup>. 123/2006.

10.1.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.1.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no §1<sup>o</sup> do artigo 43, da Lei Complementar n<sup>o</sup>. 123/06 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n<sup>o</sup> 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**10.2** - Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.2.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.2.2 – Na modalidade de Pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

**10.3** - Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar acima mencionada, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.3.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

10.3.2 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/06, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da referida Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.3.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**10.4** - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**10.5** - O disposto no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**11.1** - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pela pregoeira.

11.1.1 – As empresas que apresentarem o Certificado de Registro Cadastral emitido pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE/MG** e atualizado serão dispensadas da

apresentação dos documentos nele contidos, desde que estejam válidos na data da abertura do processo.

11.1.2 - As empresas regularmente cadastradas e habilitadas parcialmente no Sistema de Certificado de Registro Cadastral – CRC, instituído pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE - MG** será assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada para a regularização na própria sessão (caso esteja com algum documento vencido).

11.1.3 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**11.1.4 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos a pregoeira considerará o proponente inabilitado.**

11.1.4.1 - Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 60 dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**12.1** - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, até dois dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, tel/via fax-símile, cabendo a pregoeira decidir sobre a impugnação em 48 horas.

**12.2** - Decairá o direito de impugnar os termos do edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

**12.3** - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**12.4** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a alteração proferida implique em alteração substancial da proposta.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS**

**13.1 - Declarado o (s) vencedor (es), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, em igual número de dias prazo para os licitantes interessados apresentarem contra-razões, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.**

**13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso.**

**13.3 - Os recursos e impugnações contra a decisão da pregoeira, somente terão efeito suspensivo quanto à matéria suscitada.**

**13.4 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.**

**13.5 - A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.**

**13.6 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Divisão de Licitação – Prefeitura Municipal de Nanuque, nos dias úteis no horário de 08h00min às 14h00min. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**14.1 - A Prestação dos serviços se dará diretamente nos locais indicados pelas Secretarias Solicitantes, por conta da empresa vencedora desta Licitação.**

**14.2 - As Secretarias requisitantes reservam-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar as sanções cabíveis e de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.**

**14.3. - A entrega dos serviços se dará nos locais indicados pelas Secretarias requisitantes, comprometendo-se a empresa vencedora integralmente com eventuais danos causados aos mesmos.**

**14.4 - O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar os serviços desta licitação será as Secretarias requisitantes, observado os Artigos 73 a 76, da Lei Federal nº 8.666/93, sendo que a mesma poderá delegar tais poderes, a seu exclusivo critério, aos outros órgãos da Administração Direta.**



**14.5** - A licença de uso atenderá as seguintes áreas/módulos: Sistema de Contabilidade Pública, Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamentos, Sistema de Gestão de Receitas Tributárias e Não-Tributárias, Sistema de Compras, Licitações e Contratos, Sistema de Controle do Patrimônio, Sistema de Gestão de Frotas, Sistema de Gestão Acadêmica, Sistema de Gestão da Saúde Pública, Sistema de Controle de Almoxxarifados, Sistema de Controle Interno e Auditoria, Sistema de Atendimento ao Cidadão na Internet – Webservice, Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, e, Portal da transparência e Lei de Acesso à Informação.

**14.6** - O prazo para implantação da solução integrada, conversão dos dados e treinamento, não poderá ser superior a **30 (trinta)** dias corridos, contados da assinatura do contrato.

**14.7** – O prazo acima poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias a critério da Administração, desde que comprovada sua necessidade e que em qualquer caso, não caracterize qualquer prejuízo a Administração.

14.8 - A solução integrada deverá entrar em operação plena no dia imediatamente posterior ao período acima (14.6).

14.9 – No caso de necessidade de atendimento in-loco, a Prefeitura notificará a contratada que terá o prazo máximo de, conforme o caso, 24 (vinte e quatro) horas para resolução do problema identificado. Em caso de necessidade de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, as despesas correrão exclusivamente por conta da contratada, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da locação mensal.

14.10 – Após a emissão da Ordem de Serviço, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação da solução integrada e conversão dos dados contidos atualmente em uso pela Prefeitura. O prazo máximo para que a solução integrada esteja totalmente implantado e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias a critério da Administração, desde que comprovada sua necessidade e que em qualquer caso, não caracterize qualquer prejuízo a Administração.

14.11 – Depois de implantado a solução integrada e convertido os dados, a empresa contratada deverá realizar a apresentação oficial da nova solução aos usuários e técnicos da Prefeitura, visando apurar o efetivo atendimento de todas as condições exigidas pelo edital, e, o funcionamento pleno para todas as áreas licitadas.

14.12 – Constatadas irregularidades no funcionamento da solução integrada, a Prefeitura poderá determinar à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser

adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PAGAMENTO**

**15.1 – O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado no máximo em até 30 (trinta) dias, após a entrega dos Serviços constante da AF (Autorização de Fornecimento) a ser emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Nanuque, por processo legal, após a comprovação da entrega do objeto licitado nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos.**

**15.2 – O PAGAMENTO SERÁ FEITO ATRAVÉS DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO MEDIANTE CRÉDITO EM CONTA CORRENTE DE TITULARIDADE DOS FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS CONFORME DECRETO FEDERAL Nº 7.507 DE 27 DE JULHO DE 2011 E RESOLUÇÃO Nº 44 DE 25 DE AGOSTO DE 2011.**

**15.3 –** Em caso de irregularidade na emissão do documento fiscal, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.

**15.4 -** O pagamento de Conversão, implantação e treinamento, será pago em uma única parcela, em até 30 (trinta) dias, após as conclusões dos trabalhos, comprovados mediante termo de entrega definitivo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **16. 1 – Obrigações da licitante vencedora:**

16.1.1 - Efetuar a prestação dos serviços cotados, no prazo determinado.

16.1.2 - Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços oferecidos atentando para as especificações técnicas exigíveis.

16.1.3 - Assumir integralmente a responsabilidade pelas despesas relativas a encargos fiscais, trabalhistas, previdenciárias, e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a funcionários da empresa, ficando o Município de Nanuque - MG isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

### **16.2 – Obrigações da Prefeitura:**

16.2.1 – Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços licitados.

16.2.2 - Efetuar o pagamento nos termos do item 15.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO CONTRATO**

**17.1** – Homologado o julgamento, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, devendo fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, salvo motivo justificado e devidamente aceito pela Administração, podendo solicitar a prorrogação do prazo, uma única vez, e por igual período, conforme estatui o parágrafo primeiro do art. 64 da Lei nº 8.666/93, sob pena de sujeitar-se às sanções legais previstas neste edital.

**17.2** – O termo de contrato acima mencionado será elaborado pela Administração e terá prazo de vigência de até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por um único período igual e sucessivo, conforme o disposto no art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93, ou rescindido a qualquer tempo por convenção, ou ainda unilateralmente, sob aviso, com prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias pela parte desistente a outra, bem assim com as condições previstas neste edital, do qual faz parte a respectiva minuta.

**17.3** – Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

**17.4** – Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, ou recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1** – Ocorrendo inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, o adjudicatário ficará sujeito a penalidades, garantida prévia defesa em regular processo administrativo a ser conduzido pelo órgão de Administração, salvo justificativas expressas aceitas, a saber:

**18.2** – O licitante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade,

e, se for o caso, descredenciado no SICAF pelos órgãos competentes, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais;

**18.3- Ao licitante que descumprir total ou parcialmente as obrigações previstas no contrato, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública, e eventuais responsabilidades civis e criminais:**

**a) Multa diária de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor atualizado do objeto licitado pelo atraso injustificado de até 30 dias na entrega;**

**b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da parcela em atraso;**

18.3.1 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da respectiva notificação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**19.1 - É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, devendo ser informada no ato compra.**

**19.2 - A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.**

**19.3 - O Setor de Compras solicitará a Contabilidade, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.**

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1 - É facultada a pregoeira ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.**

**20.2 - Fica assegurado ao Município o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.**

**20.3 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.**

**20.4** - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**20.5** - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

**20.6** - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.

**20.7** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município.

**20.8** - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis, as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

**20.9** - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

**20.10** - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, a pregoeira, na Prefeitura Municipal de Nanuque à Avenida Geraldo Romano, 135 – Centro, Divisão de Licitação, no horário de 08h00min às 14h00min, ou por meio do telefone: (33) 3621 – 4012.

**20.11** - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação do objeto licitado.

20.11.1 - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.



**20.12** - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será o de Nanuque - MG com exclusão de qualquer outro.

Prefeitura Municipal de Nanuque – MG, 04 de Junho de 2013.

**MARIA JOSÉ MONTEIRO BATISTA**  
Pregoeira

**ANEXO I**

Avenida Geraldo Romano, nº 135 – Centro – CNPJ Nº 18.398.974/0001-30  
Fone: (33) 3621- 4012 – Fax: (33) 3621 - 4012 – CEP: 39.860-000

## RECIBO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 061/2013

PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº: 026/2013

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NA FORMA DE LOCAÇÃO, SEM LIMITE DE USUÁRIOS, ABRANGENDO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MIGRAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SISTEMAS DE APLICATIVOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NANUQUE/MG.**

Recebemos da Prefeitura Municipal de Nanuque – MG, o edital referente ao Pregão Presencial com Registro de Preços nº 026/2013, expedido na forma da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, para participar do referido certame, promovido por aquela administração cuja apresentação dos documentos e propostas se dará até as 09h00min do dia 17/06/2013.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente recibo.

Recebido em: ...../...../.....

Assinatura (Identificar)  
Carimbo

**OBS: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE, PESSOALMENTE OU PELO FAX: (33) 3621 - 4012, PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.**

A Prefeitura Municipal de Nanuque não se responsabiliza por comunicações à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.

## ANEXO II

## **PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2013**

### **TERMO DE REFERENCIA**

#### **1. OBJETO**

Contratação de empresa Especializada para o fornecimento de Licença de uso de Programas de Computador na Forma de Locação, sem Limite de Usuários, Abrangendo, Implantação, Treinamento, Migração e Customização de Sistemas de Aplicativos de Gestão Pública Municipal para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Nanuque/MG; nas quantidades e descrições abaixo previstas.

#### **2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

##### **A) ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA**

1. Sistema “multiusuário”, “integrado”, “online”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
2. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
3. Funcionamento em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 e XP ou GNU/Linux;
4. Desenvolvido em interface gráfica;
5. Prover controle de acesso efetivo ao aplicativo por meio do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
6. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recursos de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
7. Permitir atribuir, em telas de entrada de dados, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.
8. Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;



9. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
10. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
12. Permitir que os relatórios sejam salvos em formatos de arquivos “RTF, TXT e XLS” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
13. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
14. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc;
15. Possuir ajuda Online (Help);
16. Possuir validação dos campos das telas necessários antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;
17. Realizar a atualização de dados online;
18. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
19. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;
20. Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
21. Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
22. Todos os relatórios de sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;

23. Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;
24. Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI.
25. O SGBD deve ser totalmente de domínio público, possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;
26. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
27. As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o Banco de Dados;
28. O sistema deverá permitir a realização de “Cópias de Segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização ou não;
29. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
30. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
31. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
32. Utilização da Tecnologia com coleta de dados através de Palm ou Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como Inventário de Patrimônio
33. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
34. Possuir ferramenta de Assinatura Eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.

35. Possibilitar, caso o órgão licitante deseje, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da Certificação Digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública
36. Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

## **B- ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

### **SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA**

#### **MÓDULO I - PLANO PLURIANUAL (PPA)**

- 1 - Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98 e das Portarias Interministeriais nº 42/99, nº163/01 e nº 219/04;
- 2 - Controlar o planejamento do quadriênio;
- 3 - Permitir consultas rápidas da situação de um determinado programa ou ação;
- 4 - Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;
- 5 - Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;
- 6 - Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como do índice pretendidos ao final do plano para cada programa;
- 7 - Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
- 8 - Permitir o cadastramento das unidades de medida a serem utilizadas nas ações;
- 9 - Permitir efetuar a avaliação periódica dos programas;
- 10 - Possibilitar o registro da receita e previsão para os dois ou mais exercícios seguintes;
- 11 - Possibilitar o cadastramento das restrições relativas à avaliação dos programas;
- 12 - Possibilitar o cadastramento de fundamentos legais, tais como: Portarias, Decretos, Leis etc;
- 13 - Possibilitar que seja feito o equilíbrio orçamentário, permitindo que o usuário faça o acompanhamento dos valores executados e previstos;

- 14 - Permitir a geração de planilha de identificação das despesas;
- 15 - Possibilitar geração de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira e orçamentária;
- 16 Permitir a elaborar o Plano Plurianual – PPA, objetivando planejar as ações governamentais de longo prazo com duração continuada, conforme dispõe o Artigo nº 165 CF e LOM;
- 17 Permitir que o PPA seja atualizado conforme a Lei do legislativo municipal mantendo, porém, os valores originais;
- 18 - Possuir relatório contendo informações das revisões do PPA com informações dos valores originais;
- 19 - Permitir o cadastramento de regiões e indicadores a serem utilizadas nos programas;
- 20 - Possuir relatórios de todos os dados cadastrais;
- 21 - Permitir cadastro da despesa para cada exercício do quadriênio;
- 22 Possibilitar configuração das permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões para acessar os cadastros para consultas, mas sem poder efetuar alterações;
- 23 - Permitir efetuar configuração de assinaturas para emissão de relatórios;
- 24 - Possibilitar a existência de mais de uma entidade na mesma base de dados, com planos distintos, permitindo a emissão dos anexos e relatórios de forma consolidada ou não;
- 25 - Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento da execução da despesa e receita inserida para cada exercício do quadriênio;
- 26 - Permitir controle de alteração dos dados do plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados;
- 27 - Permitir cadastro das despesas;
- 28 - Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;
- 29 - Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem as ações governamentais;
- 30 - Emitir relatórios que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações;

31 - Permitir a informação das metas físicas e financeiras no PPA com a indicação da fonte de recursos;

32 - Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;

33 - Permite a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;

34 - Permite que o PPA seja elaborado com opções de utilização do elemento de despesa e vinculação de fonte de recurso no cadastro das despesas e receitas planejadas;

35 - Emitir todos os anexos e planilhas que compõem o Plano Plurianual Municipal, inclusive o projeto de Lei e Lei, consolidando a administração direta e indireta para envio ao Legislativo;

## **MODULO II – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**

1 - Permitir o planejamento estratégico estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública, ano a ano, que deverá constar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO);

2 - Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequenciando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do Artigo nº 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98;

3 - Controlar a seleção das metas e prioridades;

4 - Possibilitar os cadastramentos do Projeto da Lei e da Lei;

5 - Possibilitar que seja informada a renúncia da receita e as formas de Controle;

6 - Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades assim já lançados no sistema integrado do PPA;

7 - Permitir a elaboração da LOA;

8 - Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado;

9 - Emitir todos os Demonstrativos e planilhas que compõem a Lei de Diretrizes Orçamentária Municipal, inclusive o projeto de Lei e Lei, consolidando a administração direta e indireta para envio ao Legislativo;

10 - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.

- 11 - Demonstrativo I - Metas Anuais;
- 12 - Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento de Metas Fiscais Exercício Anterior;
- 13 - Demonstrativo III - Metas Fiscais atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores.
- 14 - Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido
- 15 - Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos.
- 16 - Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita
- 17 - Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas
- 18 - Demonstrativo X - Total das Receitas e Memória de Cálculo
- 19 - Demonstrativo XI - Total das Despesas e Memória de Cálculo
- 20 - Demonstrativo XII - Receita Primária e Memória de Cálculo
- 21 - Demonstrativo XIII - Resultado Primário e Memória de Cálculo
- 22 - Demonstrativo de Metas e Prioridades

### **MÓDULO III – CONTROLE ORÇAMENTÁRIO**

- 1 - Atender às exigências da Lei nº 4.320/64 e da Lei nº 101/01 (responsabilidade fiscal);
- 2 Permitir o cadastro das atividades e funções programáticas;
- 3 Ser totalmente integrado com os sistemas dos Tribunais de Contas do Estado;
- 4 Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feita utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária;
- 5 Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, inclusive empresa estatal dependente;

- 6 Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação econômica da receita e despesa, da tabela de componentes da classificação funcional programática e da tabela de fontes de recursos especificadas nos anexos da Lei nº 4320/64 e suas atualizações;
- 7 Permitir inclusão de informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- 8 Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- 9 Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
- 10 Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas;
- 11 Gerar o cronograma mensal de desembolso;
- 12 Cadastrar e controlar as dotações constantes do orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;
- 13 Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por unidade gestora como também consolidada;
- 14 Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação da receita, da tabela de componentes da classificação funcional programática, da tabela de natureza da despesa, da tabela de unidade orçamentária e da tabela de vínculo;
- 15 Permitir consolidação da proposta orçamentária fiscal e da seguridade social;
- 16 O sistema deverá permitir o planejamento de proposta da receita e da despesa orçamentária, além das transferências financeiras para a elaboração da Lei Orçamentária Anual;
- 17 Relação de órgãos;
- 18 Relação de unidades orçamentárias;
- 19 Relação de funções de Governo;

- 20 Relação de subfunções de Governo;
- 21 Relação de programas de Governo;
- 22 Relação de projeto e atividades;
- 23 Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente, exigidos pela Lei nº 4320/64, pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e legislação municipal;
- 24 Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo;
- 25 Anexo 1 – demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);
- 26 Anexo 2 – receita segundo as categorias econômicas e natureza da despesa segundo as categorias econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/M e SOF/MP nº 163);
- 27 Anexo 2 – resumo geral da receita;
- 28 Anexo 2 - consolidação geral da despesa;
- 29 Anexo 6 – programa de trabalho;
- 30 Anexo 7 – demonstrativo de funções, subfunções e programas por projetos, atividades e operações especiais;
- 31 Anexo 8 – demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos;
- 32 Anexo 9 – demonstrativo da despesa por órgãos e funções;
- 33 Relatório Analítico da Receita por fontes e Categoria Econômica;
- 34 Relatório da Receita Fiscal e da Seguridade Social;
- 35 Relatório Analítico da Despesa Detalhado por Fontes de Recurso;
- 36 Relatório da Despesa por Atividade/Projeto/Operação Especial



- 37 Relatório da Despesa Conforme Vínculo com os Recursos
- 38 Relatório Comparativo de Fonte de Recurso (Receita e Despesa)
- 39 Relatório da Despesa Fiscal e da Seguridade Social
- 40 Relatório de Metas Bimestral de Arrecadação
- 41 Relatório de Metas Bimestral da Despesa
- 42 Relatório de Cronograma de Desembolso por Órgão, Unidade Orçamentária, ;
- 43 Tabela Explicativa da Evolução
- 44 Relatório de Compatibilização do Orçamento / Metas Fiscais
- 45 Demonstrativo da Despesa por Modalidade de Aplicação
- 46 Totais da Receita e Despesa Por Código de Aplicação (Vínculo de Recursos)
- 47 Demonstrativo da Aplicação da Receita na Saúde – 15% pelo Orçado
- 48 Demonstrativo da Aplicação da Receita na Educação – 25% pelo Orçado;
- 49 Demonstrativo da Aplicação da Receita do FUNDEB Com Pessoal – 60% pelo Orçado;
- 50 DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO NO PASEP – 1.00% pelo Orçado;
- 51 DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL pelo Orçado;
- 52 DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA pelo Orçado;
- 53 Gráfico do Orçamento da Despesa por Categoria Econômica ou Função com Valor Orçado e Percentual;
- 54 Gráfico do Orçamento da Receita por Categoria Econômica ou Fonte de Recurso com Valor Orçado e Percentual;

53 Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o Artigo 9º da Lei nº 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;

54 Controle do orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, bloqueios, indisponibilidade etc).

#### **MÓDULO IV – MÓDULO DE CONTABILIDADE**

1 Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;

2 Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;

3 Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;

4 Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;

5 Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;

6 Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);

7 Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;

8 Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;

9 Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;

- 10 Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- 11 Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- 12 Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- 13 Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
- 14 Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários para cada empenho;
- 15 Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho;
- 16 Possibilitar a consulta ao sistema sem alterar o cadastro original;
- 17 Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
- 18 Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente;
- 19 Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;
- 20 Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de despesa;
- 21 Utilizar plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163;
- 22 Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
- 23 Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;

- 24 Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;
- 25 Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se aplicarem;
- 26 Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;
- 27 Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
- 28 Efetuar a digitalização em gravação da documentação que acompanha o processo de despesa (notas fiscais, recibos, contratos etc) no processo de liquidação de empenhos;
- 29 Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos e a exclusão das mesmas;
- 30 Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro, Patrimonial e de Controle em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos nº 83 a nº 106 da Lei nº 4.320/64;
- 31 Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;
- 32 Permitir controle de alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (Lei, Decreto, Portaria e Atos) como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);
- 33 Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
- 34 Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
- 35 Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
- 36 Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;

- 37 Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
- 38 Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;
- 39 Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, reserva, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes;
- 40 Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;
- 41 Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;
- 42 Permitir integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;
- 43 Permitir o controle de reserva de dotação, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;
- 44 Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
- 45 Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
- 46 Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;
- 47 Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;
- 48 Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;
- 49 Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos;

- 50 Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ), pessoas físicas (CPF) e servidores (matrícula);
- 51 Inscrição de restos a pagar processado e não processado;
- 52 Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de Controle cujas movimentações são registradas simultaneamente;
- 53 Efetuar, a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento e tesouraria;
- 54 Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processado em datas diferentes, podendo ser parametrizados;
- 55 Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;
- 56 Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada, sendo necessário parametrizar o sistema;
- 57 Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;
- 58 Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;
- 59 O sistema permite definir se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
- 60 Permitir definir a qual sistema pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle;
- 61 Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes dos Planos de Contas.
- 62 Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com educação, FUNDEF, saúde, pessoal, renúncia de receitas, evolução e projeção, informação de metas, objetivos, justificativas, caracterização, autor de emendas entre outros;
- 63 Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;

- 64 Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências;
- 65 Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (relatório resumido da execução orçamentária), Artigos 54 e 55 (relatório da gestão fiscal) e Artigo 72 (despesas com pessoal);
- 66 Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;
- 67 Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;
- 68 Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, os empenhos, liquidações e movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.

## **MÓDULO V – TESOURARIA**

- 1 Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias para contabilização posterior;
- 2 Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;
- 3 Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;
- 4 Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;
- 5 Possibilitar a conciliação bancária manual ou automática;
- 6 Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- 7 Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;

- 8 Controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
- 9 Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;
- 10 Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;
- 11 Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias;
- 12 Permitir registros das estimativas de receita e de despesa do Município para os diversos meses do ano;
- 13 Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;
- 14 Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos;
- 15 Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;
- 16 Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
- 17 O sistema deverá dispor de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;
- 18 Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;
- 19 Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra



caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;

20 Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;

21 Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, as ordens de pagamento, os pagamentos e os talões de receita, seguindo a ordem cronológica;

22 Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o setor financeiro;

23 Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;

24 Possibilitar o pagamento de empenhos através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;

25 Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;

26 Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação;

27 Permitir que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;

28 Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;

29 Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;

30 Permitir registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos;

- 31 Permitir registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
- 32 Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
- 33 Manutenção do cadastro de contas bancárias;
- 34 Relatórios de repasse, onde o usuário poderá configurar as contas de receita e percentuais para cálculo de valores a repassar para a educação, saúde e outros;
- 35 Relatórios de boletim diário da tesouraria;
- 36 Relatórios de demonstrativo financeiro do caixa;
- 37 Relatórios de extrato bancário;
- 38 Relatórios demonstrativos dos cheques em trânsito;
- 39 Relatórios das receitas próprias e de transferências em relação ao total arrecadado, detalhando por tributo e outras receitas;
- 40 Relatórios de comparativo da receita orçada com a arrecadada;
- 41 Relatório da previsão atualizada da receita;
- 42 Relatórios do movimento diário da receita – analítico;
- 43 Relatórios do movimento diário da receita – sintético;
- 44 Relatórios de saldos das receitas;
- 45 Relatórios de balancete da receita;
- 46 Relatórios do demonstrativo da receita arrecadada;
- 47 Relatórios do balancete da receita anual;
- 48 Relatórios de registro analítico da receita;
- 49 Relatórios de receitas municipais da administração direta;

- 50 Relatórios de movimento da receita – extrato;
- 51 Relatórios de receitas extraorçamentárias;
- 52 Relatórios de demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extraorçamentárias);
- 53 Relatórios de livro caixa;
- 54 Relatórios de termo de abertura e encerramento;
- 55 Relatórios de termo de conferência de caixa;
- 56 Relatórios de mapa de conciliação bancária;
- 57 Relatórios de ordem bancária;
- 58 Relatórios de ordem bancária por fornecedor;
- 59 Relatórios de movimento de pagamento;
- 60 Relatórios de movimento de pagamento por natureza de despesa;
- 61 Relatórios de resumo de pagamentos;
- 62 Relatórios de cópia de cheque;
- 63 Relatórios de pagamento por fornecedor;
- 64 Relatórios de restos a pagar e seus pagamentos;
- 65 Relatórios diários necessários ao controle da tesouraria classificados em suas respectivas dotações/contas.

## **MÓDULO VI – BALANÇO**

- 1 Configuração para fechamento automática das contas do balanço;
- 2 Fechamento automático do balanço seja ele mensal ou anual;

- 3 Possibilidade de informação de dados manuais provenientes de sistemas como: Patrimônio, Almojarifado, Arrecadação e demais que não estejam integrados e necessita da mesma;
- 4 Relatório de sumário geral;
- 5 Anexo I – demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas;
- 6 Anexo II – resumo geral da receita;
- 7 Anexo II – demonstrativo da despesa por categoria econômica;
- 8 Anexo VII – demonstrativo por função, subfunção e programas por categoria econômica;
- 9 Anexo VII – demonstrativo por função, subfunção e programas por projeto/atividade;
- 10 Anexo VIII – demonstrativo por função, subfunção e programas conforme vínculo com os recursos;
- 11 Anexo IX – demonstrativo da despesa por órgão e função;
- 12 Anexo X – comparativo da receita orçada com a arrecadada;
- 13 Anexo XI – comparativo da despesa autorizada com a realizada;
- 14 Anexo XII – demonstrativo dos créditos a receber;
- 15 Anexo XII – balanço orçamentário;
- 16 Anexo XIII – balanço financeiro;
- 17 Anexo XIV – balanço patrimonial;
- 18 Anexo XV – variações patrimoniais;
- 19 Anexo XVI – demonstrativo da dívida fundada;
- 20 Anexo XVII – demonstrativo da dívida flutuante;

- 21 Anexo XVII – demonstrativo dos créditos a receber;
- 22 Anexo XVIII - Inventário das Contas do Ativo Permanente
- 23 Anexo XIX - Inventário das Contas do Passivo Financeiro Permanente
- 24 Comparativo patrimonial;
- 25 Comparativo por fonte de recurso;
- 26 Demonstrativo do resto a pagar, separado por ano, em processados e não processados e agrupado por função e subfunção, totalizando cada agrupamento;
- 27 Emitir lista de decretos de suplementação/anulação de cadastrados pela entidade;
- 28 Emitir balancete de verificação.

## **MÓDULO VII – INTEGRAÇÃO COM AUTARQUIAS**

- 1 Consolidar as autarquias com a prefeitura, automaticamente, através de geração e importação de arquivos ou online;
- 2 Gerar importação e exportação dos dados das autarquias;
- 3 Possuir rotina para importação dos arquivos de integração gerados nas autarquias, da rotina contábil, receita e despesa para a realização da consolidação;
- 4 Possibilidade de trabalhar com mais de uma base de dados, com planos distintos, sendo que cada unidade gestora tem acesso às suas respectivas informações permitindo somente a emissão dos anexos do orçamento e relatórios de forma consolidada ou não, para a unidade gestora consolidante;
- 5 Possuir rotina de geração do arquivo para prestação de contas junto ao TCE (Tribunal de Contas do Estado);
- 6 Gerar arquivos para Internet, conforme deferido pelo Tribunal de Contas da União;
- 7 Possuir rotina de geração do Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD para prestação de contas a Secretaria da Receita Previdenciária – SRP;

- 8 Possuir um cadastro para geração de arquivos de forma dinâmica, onde o usuário poderá informar todos os arquivos e os campos do banco de dados para geração de arquivos no formato \*.txt;
- 9 Integração total com o sistema de Folha de Pagamento, empenhando, liquidando e gerando as ordens de pagamento de toda a folha automaticamente no sistema de contabilidade;
- 10 Permitir nas etapas da despesa (empenho, liquidação e pagamento) verificar se o fornecedor possui débito junto ao Município, através da integração com o sistema de tributação, sendo cada etapa configurada em informar ou bloquear a execução da mesma;
- 11 Integração total com o sistema de compras e licitação, importando automaticamente todas as licitações para o sistema de contabilidade;
- 12 Integração do sistema de contabilidade com o sistema de compras, empenhando as ordens de compras/serviços automaticamente;
- 13 Integração dos dados da PM com os dados de outras autarquias, possibilitando assim a consolidação dos dados automaticamente;
- 14 Integração automática das entradas de almoxarifado ao efetuar a liquidação;

## **SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADOS**

- 1 Permitir cadastrar estoque mínimo e máximo para os materiais.
- 2 O sistema deve permitir o cadastro e manutenção para o cadastro de materiais quanto às informações de: classificação, grupo, subgrupo, embalagem e código de barra.
- 3 Possibilitar a emissão de relatório para a devida prestação de contas ao Tribunal e ao setor de contabilidade.
- 4 Configurar cotas financeiras ou quantitativas por material ou por grupo de materiais para as divisões municipais.
- 5 Possibilitar que no momento da requisição o sistema informe automaticamente o lote com validade que está para ou quase vencendo, possibilitando assim que não haja perda de material.

- 6 Permitir a aplicação imediata no estoque pelo fornecimento de material (baixa automática).
- 7 Emissão de etiquetas de prateleiras para localização e identificação dos materiais dentro do almoxarifado físico.
- 8 Controlar fisicamente a localização dos materiais dentro dos estoques.
- 9 Controlar as correções físicas e financeiras que ocorreram durante o inventário.
- 10 Integrar-se ao setor de compras gerando automaticamente a entrada da nota a partir de uma ordem de compra.
- 11 Ter controle de toda a movimentação feita nos diversos almoxarifados, possibilitando ainda controlar e inventariar os estoques.
- 12 Emissão do relatório de devoluções de entradas e de requisições.
- 13 Possibilitar a importação dos dados (inventário de materiais) feitos via palm, para que os ajustes físicos e financeiros sejam lançados automaticamente dentro do sistema, sem necessidade de redigitação.
- 14 Restringir o acesso dos usuários conforme hierarquia definida pela gestão, de forma a possuírem acesso somente a almoxarifados específicos.
- 15 Bloquear as movimentações (entradas, saídas, transferências) durante a sua realização do inventário, bem possibilitar o registro de abertura e fechamento do processo de inventário.
- 16 Controlar efetivamente o atendimento parcial das requisições, de forma a ter registros dos saldos não atendidos.
- 17 Tratar transferência entre estoques.
- 18 Parametrizar através de máscara a estrutura de centros de custos, locais físicos e classificação de materiais. Ter a opção de solicitar materiais de acordo com o ponto de reposição.
- 19 Recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.

- 20 O sistema tem que possuir recursos para registro nas informações do cadastro de Fornecedor, possibilitando ainda efetuar as devidas manutenções.
- 21 Gerenciar os estoques de forma integrada nos diversos almoxarifados.
- 22 Consultar o catálogo de materiais por código ou especificação do produto;
- 23 Emitir relatórios de entradas e requisições de materiais por nota fiscal, produto e centro de custo.
- 24 Bloquear movimentações nos períodos anteriores a uma data definida de forma a não alterar valores já fechados com o setor contábil.
- 25 Ter controle de vencimento dos lotes de mercadorias (medicamentos, materiais perecíveis, etc.).
- 26 Utilizar centros de custo na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.
- 27 Deixar que determinados itens sejam solicitados apenas por determinados centros de custos.
- 28 Requisitar materiais através da WEB, efetivando a integração dos setores solicitantes ao almoxarifado.
- 29 Não possibilitar que um material que possua movimentação seja alterado mesmo que o usuário tenha permissão de alteração.
- 30 Possuir registra os endereços físicos dos materiais.
- 31 Relatório que demonstre os materiais que estão abaixo do máximo permitido em estoque.
- 32 Permitir efetuar a devolução das entradas e requisições no estoque.
- 33 Integrar-se ao de sistema de administração de patrimônio, cadastrando de forma automática o item patrimonial naquele sistema.
- 34 Consultar através da emissão de relatórios informações históricas relativas a toda movimentação de cada material dentro do estoque de forma analítica.



- 35 Relatório de saldo de materiais consolidado por almoxarifado.
- 36 Mostrar a quantidade de pedidos de compra em aberto, compras em andamento e previsão de entrega no estoque, gerenciando assim o estoque virtual.
- 37 Relatório que demonstre os materiais que estão acima do máximo permitido em estoque.
- 38 Consulta aos preços da última compra para estimativa de custos.

### **SISTEMA DE CONTROLE DO PATRIMÔNIO**

- 1 Permitir o registro de baixas de Bens, possibilitando ainda a baixa parcial.
- 2 A seleção da reavaliação e depreciação de bens poderá criada pelo próprio usuário.
- 3 Possuir parâmetro para bloqueio das movimentações dos bens durante a realização do inventário. Possibilitar o registro e controle do vencimento da garantia do fabricante.
- 4 Agregar os itens patrimoniais de forma que possam ser tratados como um único bem, permitindo que a desvinculação seja efetuada a qualquer momento.
- 5 Emissão de relatório por número de tombamento, localização atual, secretaria, classe e responsável dos bens.
- 6 Efetuar a devida baixa do bem que não for localizado no setor durante a realização do inventário.
- 7 Consultar aos bens por código de identificação (número de tombamento), localização, classificação e por responsável;
- 8 Cadastrar as comissões de inventários e Gestores de patrimônio informando todos os membros pertencentes às mesmas, e sua respectiva vigência inicial e final.
- 9 Relatório que liste as transferências por localização e item.
- 10 Integra-se ao sistema de almoxarifado, para que ao efetuar o recebimento de equipamentos direcionados á patrimônio, o sistema informe qual (is) aquisição (ões) pendente(s) para efetuar tombamento.

- 11 Realizar transferência de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário. Emitir relatório para prestação de contas de contas ao TCU.
- 12 Registrar nas baixas o motivo da desvinculação do(s) bem (ns) do patrimônio público (venda doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).
- 13 Cadastrar e controlar bens recebidos ou cedidos em comodato.
- 14 Possibilitar que o Termo de Guarda e Responsabilidade, seja cadastrado e emitido individual ou por coletivo dos bens.
- 15 Registrar historicamente todas as movimentações dos bens, permitindo ainda a emissão do relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante a vida útil do bem patrimonial.
- 16 Emissão de etiquetas de patrimônio.
- 17 Emitir relatório do inventário por unidade administrativa e por responsável.
- 18 O sistema de gestão de Patrimônio Público deve possibilitar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos Bens móveis e imóveis os quais compõem o Patrimônio do Órgão Público, de maneira efetiva, o cadastramento, a classificação e a movimentação.
- 19 Controlar bens que foram enviados para manutenção sendo ela corretiva ou preventiva. Permitir a inclusão de imagens no bem para melhor localização.
- 20 Tratar bens alienados controlando sua vigência.
- 21 Cadastrar as informações dos bens móveis (inclusive veículos e etc.) e imóveis próprios, locados e / ou em comodato, com todos os dados necessários ao controle de patrimônio, possibilitando ainda a identificação do setor e pessoa responsável pelo(s) bem (ns).
- 22 Registrar o número da plaqueta anterior e a data que o bem esteve sobre o aquele número de tombamento antes da troca.
- 23 Possibilitar a importação dos dados (inventário de materiais) feitos via palm, para que os ajustes físicos e financeiros sejam lançados automaticamente dentro do sistema, sem necessidade de redigitação.

- 24 A duplicação de bens poderá ser sequencial ou em intervalo de tombamentos. Depreciar e reavaliar os bens individualmente, ou conforme critérios estabelecidos.
- 25 Realizar a transferência de bens de uma localização para outra ou de uma responsabilidade para outra, podendo ser individual ou coletiva.
- 26 Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
- 27 Permitir duplicar bens no momento do cadastro do bem conservando os dados do bem principal. Possuir inclusão de novos campos no cadastro de Bens para informações adicionais.
- 28 Possuir relatório de nota de alienação, seguro e manutenção.
- 29 Possibilitar registrar e controlar bens assegurados informando seguradora e vigência.
- 30 Ter a opção das fórmulas de depreciação e reavaliação serem criadas pelo próprio usuário.
- 31 Possibilitar a digitalização da nota fiscal, ou outros documentos relacionados ao bem patrimonial no momento do tombamento.
- 32 Relatório que liste as baixas por local ou bem.
- 33 Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, depreciação e reavaliação. Relatório da relação geral por localização e item.
- 34 Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza
- 35 Relatório que liste reavaliações por local ou bem.
- 36 Informar a licitação, ordem de compra, empenho e a nota fiscal referentes ao item, quando for necessário. Controlar os Bens móveis individualmente ou por grupo de bens
- 37 Emissão do relatório de bens em inventariados, informando se estão: Localizados e pertencentes ao setor; Localizados, mas pertencentes a outro setor;
- 38 Não Localizados;

- 39 Relatório que liste as inclusões por local ou bem.
- 40 Registrar o responsável da conformidade do inventário.

## **SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 1 O sistema de contrato deverá controlar o saldo de material / serviço.
- 2 Permitir o cadastro e dos contratos (objeto, valor contratado, vigência e pagamento) e seus aditivos, reajustes e rescisões.
- 3 Permitir o controle das certidões vencidas ou a vencer;
- 4 Emitir a ata do Pregão Presencial e seu histórico com os lances
- 5 Permitir informar as linhas de fornecimento dos fornecedores.
- 6 Ter opção de informar os sócios, representantes e contato dos fornecedores.
- 7 Trata a tela de aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores na abertura da tela de fornecedores.
- 8 Possuir emissão de relatórios de documentos a vencer ou vencidos de fornecedores
- 9 Possibilitar enquadrar o fornecedor de acordo com a lei complementar 123/2006
- 10 Permitir pesquisas através de link, para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal. Permitir o registro e controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras.
- 11 O Sistema deve permitir acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo), registrando as atas, mapa comparativo de preços, etc.
- 12 Cadastrar os processos de licitação informando número do processo, objeto, modalidade e datas do processo.
- 13 Emissão do quadro comparativo de preço após o processo de cotação para análise das propostas.

- 14 Ter a opção de que o fornecedor preencha a cotação em suas dependências e, posteriormente, a envie por meio magnético, de forma a evitar redigitação, lendo os dados automaticamente e jogando-os para o sistema.
- 15 Possibilitar encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço e licitação. Controlar através de relatório quando o limite de dispensa de licitações forem excedidos
- 16 Permitir a geração de arquivos para a devida prestação de contas as TCU.
- 17 Integrar-se com o sistema contábil gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva de dotação. O sistema não deve permitir alterar da descrição do material após sua utilização;
- 18 Consultar o andamento dos pedidos através de emissão de relatório.
- 19 Gerar automaticamente a autorização de fornecimento a partir da licitação. Relatório para emissão das ordens de compras.
- 20 Integrar-se ao software de protocolo, para que o processo possa ser gerado automaticamente ou conforme parametrização no ato do cadastro do pedido de compra.
- 21 Permitir a emissão de relatório de preço médio.
- 22 Ter a opção de consolidar vários pedidos de compras para geração de pesquisa ou licitação. Permitir criar modelos de documentos para justificar as dispensas de licitação.
- 23 Possibilitar a cópia de itens de um processo de compra já cadastrado. Cadastrar as comissões julgadoras, informando a vigência e os membros.
- 24 Possibilitar acompanhar todo o processo de abertura e julgamento da licitação, habilitação, proposta comercial, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.
- 25 O sistema deve permitir que a numeração da licitação seja sequencial ou por modalidade. Permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária.
- 26 O sistema deve avisar quando for utilizado determinado fornecedor que possuir contrato suspenso.
- 27 O sistema deverá sinalizar com antecedência definida pelo usuário o vencimento dos contratos. Possibilitar o controle e a definição do cronograma de entrega dos itens

dos contratos. (Possibilitar o cadastro de vários modelos de editais, homologação, adjudicação, etc.). Controlar os contratos por unidade gestora.

28 Possibilitar a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos

29 Possibilitar o acompanhamento de todos lance a lance do pregão, através de tela, que será atualizada mediante digitação dos lances, de forma que os fornecedores possam acompanhar o andamento do pregão. Ter a opção de enquadramento de lotes manual.

30 Todas as tabelas comuns aos sistemas de compras, licitações e de materiais devem ser únicas evitando redundância e discrepância de informações.

31 Permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos na Lei 8.666/93.

32 Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações; Ter a opção de consulta ao preço praticado nas licitações por fornecedor.

33 Permitir a consulta de fornecedor por: Fornecedor por produto; Licitações vencidas por Fornecedor;

34 O sistema deverá mostrar automaticamente os empates no julgamento de preços, de acordo com lei complementar 123/06.

35 Mostrar na tela de julgamento os fornecedores que se encontram empatados. Efetuar licitações por maior desconto, ou melhor, oferta.

36 Quando a licitação for por desconto, ou melhor oferta, as propostas de preços serão lançadas em porcentagem inclusive nos os modelos de ata e homologação.

37 Possuir os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93. Possibilitar o cadastro do aditamento contratual.

38 Registrar e emitir atas de julgamentos para os materiais registrados. Possuir base de preços registrados

39 Possibilitar a geração de autorização de fornecimento aos fornecedores automaticamente mediante registro de preço.

- 40 Possuir módulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo de aquisição de materiais, serviços e obras.
- 41 Permitir efetuar o pregão por lote de itens
- 42 Permitir efetuar o pregão por item.
- 43 Possibilitar o enquadramento dos lotes automaticamente por: Item, código do produto, tipo de produto ou global.
- 44 Cadastrar de forma sintética os fornecedores que participarão do pregão. Gerar a ata automaticamente de acordo com o modelo informado.
- 45 Possibilitar a digitação das propostas iniciais de fornecedores, e classificação, definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão 10520/2002.
- 46 O Sistema deverá classificar Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação automaticamente às propostas do Pregão Presencial, conforme a lei 10520/2002.
- 47 Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor. Identificar possíveis débitos fiscais no ato do cadastro dos fornecedores para a licitação. Ter a opção de consulta ao preço praticado nas licitações por material.
- 48 Cadastrar as informações do balanço dos fornecedores para que o cálculo de índices de liquidez seja feito automaticamente;
- 49 Controlar a situação do processo de licitação (anulada, concluída, cancelada, suspensa, deserta, fracassada ou revogada).
- 50 Possuir configuração de julgamento por técnica, definindo as questões e respostas.
- 51 Possuir geração de contrato automático sem que o usuário tenha que redigitar as informações. Utilizar registro geral de fornecedores para geração do “Certificado de Registro Cadastral”.
- 52 Registrar a rescisão do contrato.
- 53 Cadastrar e emitir as requisições de compras para registro de preço. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.

54 Possuir mesclagem de campos em todos os modelos de documentos.

## **SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS MODULO I – ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**

- 1 Possibilitar que a prefeitura possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os impostos e taxas administradas pelo Município;
- 2 Permitir que seja configurada todas as taxas e impostos conforme a legislação, quanto a sua fórmula de cálculo, correções, moedas etc;
- 3 Permitir o cadastramento de ruas, bairros, bancos, cadastros, impostos, taxas, planta de valores, atividades, moedas e mensagens de carnês;
- 4 Permitir que seja lançado os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma geral ou individual;
- 5 Possibilitar efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos bancos;
- 6 Conter recursos para processamento da baixa dos pagamentos, emissão de guias, emissão de cobranças, inclusive de créditos constituídos em rotina de fiscalização fazendária, para todos os tributos, dívida ativa e contribuições de competência do Município;
- 7 Possibilitar o cálculo de juros, multas e correção, baseados em fórmulas, conforme definido na legislação em vigor;
- 8 Possuir ferramenta para que a Prefeitura possa configurar o seu próprio modelo emissão de carnês;
- 9 Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas;
- 10 Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês para terceiros;
- 11 Possibilitar cadastrar várias moedas no sistema, tendo a facilidade de geração e valores de indexadores para intervalos de datas;
- 12 Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;



- 13 Permitir emitir certidão positiva ou negativa automaticamente para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando todos os módulos;
- 14 Permitir a emissão de extrato de débitos;
- 15 Permitir gerar gráficos para análise da arrecadação com resumos;
- 16 Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;
- 17 Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros, tais como: resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, rol de cancelamentos, rol de classificação da receita de acordo com plano de contas da receita da Prefeitura, rol de pagamentos, rol de estorno de pagamento etc;
- 18 Permitir a emissão, em segunda via, de todos os documentos oficiais;
- 19 Permitir o controle do número de via emitida de todos os documentos oficiais;
- 20 Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
- 21 Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos administráveis através do módulo, por configuração;
- 22 Permitir a definição de campos do cadastro pelo próprio usuário, permitindo inclusive a definição de parâmetros para consistência do conteúdo do campo;
- 23 Permitir o registro dos dados dos responsáveis pelo crédito tributário, sem restrição de quantidade de registro, com campos definidos pelo próprio usuário e vinculados ao código de inscrição mobiliária ou imobiliária;
- 24 Permitir montar estrutura para registro das informações cadastrais dos imóveis rurais;
- 25 Emitir guias em padrão bancário (com código de barras) para todos os tributos, contribuição de melhoria, tarifas e dívida ativa;
- 26 Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro.

## **MÓDULO II – IPTU E TAXAS**

- 1 Permitir que seja efetuado o cadastro de imóveis, bairros, logradouros, seções, loteamentos, condomínios, desmembramentos, contribuintes e edifícios;
- 2 Possuir agenda de vencimento de tributos;
- 3 Permitir o lançamento de tributos com a possibilidade de destinação para o domicílio do representante autorizado;
- 4 Possibilitar a configuração das rotinas de cálculo de todos os tributos, atendendo ao conteúdo das tabelas de cadastros e legislação vigente, inclusive quanto ao valor mínimo da parcela;
- 5 Propiciar cálculo dos tributos por bairro ou área urbana;
- 6 Propiciar cálculo de tributo, em separado, para emissão em carnê específico;
- 7 Permitir simulações dos lançamentos dos tributos;
- 8 Possibilitar emissão de guias por:
  - 8.1 Bairro ou área urbana;
  - 8.2 - Determinado grupo de contribuintes;
  - 8.3 - Unidade imobiliária individual;
- 9 Conter recursos para configurar e iniciar administração de novas informações sobre os imóveis, sem dependência com a fabricante do software;
- 10 Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU (notificação de lançamento), emitindo relatório de controle;
- 11 Possibilitar o uso de método de PGV variável;
- 12 Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário, logradouro e seções entre eles;
- 13 Manter histórico de alterações para consulta ou emissão, espelho das informações, ordenado por data da alteração;

- 14 Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento, mantendo registro de log das alterações efetuadas;
- 15 Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de Contabilidade Pública;
- 16 Possibilitar cálculo de exercícios futuros, com base em métodos e parâmetros diferenciados;
- 17 Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;
- 18 Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;
- 19 Possibilitar emissão de certidões (narrativa) cadastral, através do cadastro ou inscrição imobiliária, tanto do exercício corrente como de anteriores;
- 20 Permitir alterar a base de cálculo, emissão de prévia, guia de pagamento do ITBI e transferência de imóveis, vetando opcionalmente a mesma quando o imóvel possui débitos em aberto ou está em dívida ativa;
- 21 Possibilitar cadastrar área real do terreno, área não tributada e tributada;
- 22 Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;
- 23 Possibilitar que seja efetuada a isenção do IPTU via requerimento automático no sistema;
- 24 Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquota e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente, emitindo relatório para conformidade do responsável;
- 25 Permitir que todos os débitos do contribuinte possam ser agrupados para consulta, parcelamento e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra;
- 26 Nos extratos de contribuinte proprietário, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;

- 27 Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
- 28 Centralizar o processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa por recebimento possa ser coletiva e realizada em setor específico;
- 29 Propiciar administração de informações cadastrais de imóveis urbanos e rurais;
- 30 Na transferência de proprietário de imóvel, emitir mensagens da existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em executivo fiscal;
- 31 Emitir guia de cobrança do ITBI, inclusive com código de barras, processando alteração de nome de proprietário de imóveis de forma automática, com o registro do recebimento de guia de ITBI emitida;
- 32 Emitir Certidão de Valor Venal passível de ser formatada pelo próprio usuário, permitindo-lhe definir os campos integrantes, bem como a sua disposição dentro do documento;
- 33 Registrar na conta corrente fiscal automaticamente quando da abertura do processo, as impugnações apresentadas a lançamentos efetuados, bem como o número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão;
- 34 Permitir o registro das decisões relativas a processos de impugnação de lançamentos, conforme tenham sido considerados procedentes, improcedentes e procedentes em parte, bem como o valor resultante;
- 35 Efetuar os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão.

### **MÓDULO III – ISSQN**

- 1 Conter programas para gestão do cadastro econômico-fiscal, cálculo, lançamento e emissão do ISSQN e das chamadas taxas de licença;
- 2 Permitir configuração do conteúdo do cadastro econômico-fiscal;
- 3 Permitir o cadastramento das atividades, atendendo a estrutura de codificação da LC 116;
- 4 Permitir o cadastramento de atividades estruturadas com a codificação CNAEF ou por segundo critério;

- 5 Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
- 6 Permitir vincular cadastro econômico-fiscal com cadastro imobiliário urbano;
- 7 Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN Sujeito a Homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de Utilização de Logradouros Públicos;
- 8 Manter histórico de informações sobre o contribuinte, inclusive quanto aos lançamentos e pagamentos;
- 9 Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês (notificação de lançamento);
- 10 Permitir lançamento em qualquer exercício;
- 11 Possibilitar controlar e gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária;
- 12 Possibilitar consultas de informações de contribuintes por chave de atividade;
- 13 Estar adequado a nova Lei Complementar nº 116, relativamente aos critérios de apuração de valores em função de domicílios tributários de um mesmo contribuinte e estruturação do cadastro de atividades, conforme tabela da Lei;
- 14 Permitir a prática e gerenciar o lançamento e recolhimento do ISSRF (substituição tributária);
- 15 Conter recursos para que as empresas estabelecidas no Município declarem os serviços tomados, com informações necessárias para que o Município possa proceder à cobrança do ISSQN a que tem direito;
- 16 Conter recursos para que empresas estabelecidas e prestadoras de serviços possam fornecer suas informações sobre serviços prestados, inclusive com identificação clara de atividades e domicílio tributário respectivo;
- 17 Emissão de notas fiscais avulsas, cadastrando mais de um serviço por nota;
- 18 Propiciar emissão de guias para recolhimento de ISSRF através da Internet, considerando declaração de serviço prestado ou tomado, em padrão bancário;

19 Possibilitar a geração de guias complementares e guias de compensação, relativamente ao ISSRF, em padrão bancário;

20 Possibilitar a emissão de notas fiscais eletrônicas, através da Internet e com identificações claras do contribuinte prestador e tomador, com automático registro de valores para fins tributários;

21 Possibilitar a emissão de relatórios e documentos diversos, considerando os processos internos realizados na Prefeitura e os registros oriundos dos contadores e empresas (ISS WEB), estando dentre eles:

a) Valores em aberto;

b) Valores pagos;

c) Negativas de débito

22 Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas municipais.

#### **MÓDULO IV – CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA**

1 Possibilitar configurar as rotinas de cálculo conforme a obra e que atenda a legislação;

2 Permitir, quando necessário, que busque as informações do cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis;

3 Possibilitar o parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos;

4 Conter programas para execução de todas as fases de constituição e lançamento da contribuição de melhoria, inclusive quanto ao seu lançamento;

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

6 Conter gerador de relatórios o qual permita criar e emitir relatórios administrativos ou gerenciais, com as informações selecionáveis;

- 7 Permitir o parcelamento e reparcelamento de débitos, em até 120 (cento e vinte) parcelas, com possibilidade de escolha entre parcelas expressas em indexador ou em moeda corrente nacional;
- 8 Possibilitar a emissão de extrato de débito por contribuinte;
- 9 Conter rotina de cálculo de valores configurável para atender a legislação específica do Município.

## **MÓDULO V – DÍVIDA ATIVA**

- 1 Possibilitar gerencia e administração de todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, taxas e contribuição de melhoria);
- 2 Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, de acordo com a legislação;
- 3 Propiciar a emissão dos livros de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal);
- 4 Possibilitar o controle de descontos, remissão com a possibilidade de verificação de débitos de outros módulos para concessão ou não do mesmo;
- 5 Possibilitar o englobamento e o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com limitação de valores mínimos para cada parcela;
- 6 Possibilitar a emissão e o controle de notificações, a emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário e o controle sobre as fases da cobrança judicial e liberação desta cobrança;
- 7 Conter rotinas de movimentações e alterações de dívidas por digitação de baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos, estornos e outras hipóteses de extinção do crédito tributário;
- 8 Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;
- 9 Possibilitar a centralização dos procedimentos de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico;

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

## **MÓDULO VI – CONTENCIOSO**

1 Possuir integração com Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das impugnações impetradas pelo contribuinte a lançamentos efetuados, bem como do número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão;

2 Permitir o registro de decisões exaradas, parecerista que minutou a decisão, conforme tenham considerado as impugnações procedentes, improcedentes e procedentes em parte e valores resultantes

3 Integrar com cadastro, lançamento, cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão;

4 Emitir relatório de contestações apresentadas;

5 Relatório de decisões informando número do processo, contribuinte, tipo e valor original da obrigação, valor após decisão, data da impugnação, decisão (procedente, improcedente, procedente em parte), data da decisão e valor após a decisão.

## **MÓDULO VII – FISCALIZAÇÃO**

1 Possibilitar busca aos valores em aberto e não fiscalizados relativamente ao ISSQN;

2 Possibilitar emissão de relatórios gerenciais por atividade, endereço e valor do ISSQN pago para seleção dos contribuintes a serem fiscalizados;

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

4 Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais por grupos de vencimento;

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



- 6 Informar os contribuintes em fiscalização ou fiscalizados;
- 7 Possibilitar o controle e a liberação de AIDF's;
- 8 Permitir o registro de informações e a emissão de auto de infração, conforme Lei municipal;
- 9 Permitir o registro de informações e a emissão de notificações fiscais, conforme Lei municipal;
- 10 Propiciar emissão de documentos e o registro dos atos de fiscalização relativo a todo o processo fiscal (termo de início, intimação, notificação fiscal, auto de infração, mapa de apuração e termo de encerramento);
- 11 Conter programas para inscrição em dívida ativa dos valores resultantes de auto de infração;
- 12 Possibilitar o parcelamento dos auto de infração;
- 13 Gerenciar a distribuição de ações fiscais com base na atividade exercida pelo contribuinte;
- 14 Gerenciar as notificações fiscais e autos de infração, controlando os prazos de cumprimento da obrigação.

## **MÓDULO VIII – CONTROLE DE ARRECADAÇÃO**

- 1 Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
- 2 Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças, a maior ou menor, nos valores devidos e prazos de repasse;
- 3 Emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos documentos de arrecadação enviados pelos agentes arrecadores;
- 4 Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;

- 5 Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;
- 6 Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
- 7 Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago;
- 8 Possuir módulo para cadastrar o valor do extrato diário por agente arrecadador, comparando com o valor baixado pelo sistema de arrecadação, acusando diferenças de valores;
- 9 Emitir relatório de arrecadação, agrupando todos os agentes arrecadadores no plano de receita contábil.

## **MÓDULO IX – CONTROLE DE OBRAS**

- 1 Possuir cadastro de imóveis, destacando a situação do imóvel, as áreas de unidades, área total fração ideal e confrontações;
- 2 Possuir cadastro de proprietários do imóvel, destacando opção para selecionar o último proprietário;
- 3 Emitir certidão de alvará de licença;
- 4 Emitir certidão de alvará de características e confrontações;
- 5 Emitir certidão de demarcação;
- 6 Emitir certidão de demolição;
- 7 Emitir certidão de aforamento;
- 8 Emitir certidão de alvará de licença de habite-se;
- 9 Emitir relatório de imóveis cadastrados e suas características.

## **SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS**

- 1 Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- 2 Gastos com combustíveis e lubrificantes (materiais próprios ou de terceiros);
- 3 Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;
- 4 Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo ou geral;
- 5 Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento permitindo inclusive apropriá-los em nível de conjunto mecânico;
- 6 Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
- 7 Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados;
- 8 Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados;
- 9 Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
- 10 Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;
- 11 Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e fornecedor;
- 12 Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- 13 Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e a distância percorrida;
- 14 Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- 15 Manter o controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;

- 16 Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo no sistema ou integrado com o almoxarifado;
- 17 Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio;
- 18 Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo calculando o consumo médio e custo médio por unidade de utilização;
- 19 Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo/equipamento, por tipo de combustível entre outras;
- 20 Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- 21 Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados como: multas, acidentes etc, registrando datas e valores envolvidos;
- 22 Permitir a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros).

## **SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO**

Considerando que a Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Bem como que a Lei Complementar 131/2009 altera o Art 48 da Lei Complementar 101/2000, estabelecendo no inciso II, parágrafo único, que:

*“A transparência será assegurada também mediante:*

*...*

*II – liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público; ”*

E ainda que a Lei complementar 131 estabelece:

*“Art. 48-A. Para os fins a que se refere o inciso II do parágrafo único do art. 48, os entes da Federação disponibilizarão a qualquer pessoa física ou jurídica o acesso a informações referentes a:*

*I – quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado;*

*II – quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.”*

1 Possibilitar publicação do portal da transparência da despesa pública, que deverá conter todos os relatórios exigidos pela lei complementar nº 131, onde demonstram as informações relativas à arrecadação e aos gastos do Estado, sendo os mesmos atualizados diariamente de forma integrada e automática pelo sistema.

## **SISTEMA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA**

1 Possuir o cadastro de obrigações legais, listando suas obrigações e a data limite das mesmas, permitindo o aviso das obrigações cadastradas ao acessar o sistema. Assim como também tramitar compromissos com os demais setores.

2 Permitir ao usuário máster a visualização de todos os acessos ao sistema feito pelos usuários com a identificação do usuário, data e horário de entrada e saída e identifica a estação.

3 Possuir local de cadastro do Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração.

4 Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotados na administração pública, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, objetivando atender o Art. 70 da CF/88 e demais normas que se aplicam à realidade da administração.

5 Permitir alteração e exclusão das rotinas e procedimentos que não se enquadrarem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.

- 6 Permitir o cadastro dos locais alocados as suas rotinas e procedimentos, a fim de controlar com maior eficiência todos os procedimentos alocados em cada local da administração pública.
- 7 Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos.
- 8 Permitir a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas pré-estabelecidas no Manual de Controle Interno.
- 9 Permitir a vinculação dos usuários do software aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.
- 10 Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis.
- 11 Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso às consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno.
- 12 Permitir o cadastro dos departamentos que poderão posteriormente executar verificações no sistema de Controle Interno.
- 13 Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange aos Gastos com Educação, Saúde, Gastos com Pessoal, FUNDEB, por meio de relatórios integrados com os demais softwares.
- 14 Permitir visualização de todas as informações que estejam cadastradas nos bancos ao qual o sistema esteja integrado. Com isso o usuário master poderá ter acesso a todas as informações que estejam armazenadas nos demais bancos seja na forma de tabelas, gráficos, resumo ou detalhamento podendo somente visualizar, assim como salvar tais informações.
- 15 Permitir cadastrar tabelas manuais ou com informações automáticas, objetivando o uso das mesmas na montagem dos documentos de controle.

- 16 Possuir cadastro de respostas, podendo ser feitas de forma manual ou automática. Esta última busca informações das tabelas pertencentes ao banco de dados automaticamente.
- 17 Possuir modelos de documentos em formato checklist e texto normal para as principais rotinas da administração pública.
- 18 Permitir tramitar as inconsistências do checklist com os demais setores para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: concluído, aguardando, resolvendo ou em espera.
- 19 Os modelos de relatórios checklist poderão ser respondidos de forma integral pelo controlador ou de forma desmembrada: cada setor responde a parte do relatório pertinente a si. O controlador como usuário master poderá visualizar todas as respostas da checagem dos demais setores.
- 20 Possuir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão.
- 21 Possibilidade de criação de outros modelos de documentos, utilizando itens de diversos documentos já cadastrados, a fim de criar um novo modelo de documento de forma simplificada ou completa, sem a necessidade de cadastrá-los novamente.
- 22 Permitir o cadastramento de todas as legislações referentes ao controle interno, podendo assim, correlacionar cada item a uma ou mais legislações, através da fundamentação legal.
- 23 Utilização da função de texto condicional, otimizando o sistema conforme a condição escolhida pelo usuário, para que dessa forma seja impresso no documento o texto referente à determinada condição.
- 24 Possibilita a edição dos modelos de documentos cadastrados e permite salvar os mesmos no caminho especificado pelo usuário.
- 25 Permitir a parametrização dos gráficos, das tabelas, das informações e com isso o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens, possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas de forma automática ou manual.

26 Permitir ao controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão.

## **SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTOS**

### **MÓDULO I - CADASTRO DE PESSOAL**

1 Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, Identificar se é Deficiente Físico;

2 Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Tipo de Ponto, Local de Trabalho;

3 Permitir a captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anteriores;

4 Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;

5 Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários;

6 Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo);

7 Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de recurso que será utilizada para captação do recurso a ser utilizado para pagamento dos servidores informados no custeio;



- 8 Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores;
- 9 Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;
- 10 Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade criada, Data e Motivo de Extinção;
- 11 Possuir “atalhos” para consulta de dados dos servidores permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, frequência, licenças e afastamentos, férias e licença prêmio;
- 12 Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado;
- 13 Validar dígito verificador do número do CPF;
- 14 Validar dígito verificador do número do PIS;
- 15 Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
- 16 Permitir o cadastramento do Plano de Cargos, informando, por secretaria, os cargos aprovados e a quantidade de vagas aprovadas para cada cargo na secretaria;
- 17 Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos;
- 18 Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
- 19 Permitir consulta em tela ou relatório dos servidores comissionados que fazem parte do quadro efetivo e também aqueles que não fazem parte do quadro efetivo, listando separadamente;
- 20 Localizar servidores por Nome ou parte dele;

- 21 Localizar servidores pelo CPF;
- 22 Localizar servidores pelo RG (Cédula identidade);
- 23 Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontração de servidores temporários;
- 24 Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo. Isto é muito utilizado na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia;
- 25 Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos;
- 26 Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações etc.) para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor), número e data do processo de concessão, data de concessão, data do último reajuste, data de vencimento e histórico dos valores ou percentuais;
- 27 Emitir contrato de trabalho temporário com emissão de assinatura digitalizada do secretário;
- 28 Permite lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis, Mensagens nos Holerites, Lançamentos no Currículo Funcional e Ticket).

## **MÓDULO II – FÉRIAS**

- 1 Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
- 2 Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;
- 3 Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias;

- 4 Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;
- 5 Emitir relação de férias vencidas e a vencer por Secretaria;
- 6 Emitir os Avisos de Férias;
- 7 Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período.

### **MÓDULO III - LICENÇA PRÊMIO**

- 1 Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos (quinqüênios) de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;
- 2 Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;
- 3 Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias.

### **MÓDULO IV - MEDICINA DO TRABALHO**

- 1 Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;
- 2 Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;
- 3 Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;
- 4 Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;
- 5 Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;
- 6 Permitir o lançamento de Licenças e Afastamentos influenciando diretamente na contagem de tempo de serviço, caso esteja determinado no estatuto municipal.

## MÓDULO V - ATOS ADMINISTRATIVOS

- 1 Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;
- 2 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- 3 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia ou apostilamento de férias, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- 4 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença prêmio em gozo e/ou pecúnia ou apostilamento de licença prêmio, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- 5 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença sem vencimento, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- 6 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- 7 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- 8 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de suspensão ou advertência, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- 9 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor;
- 10 Gerar automaticamente o contrato de servidores temporários a partir do lançamento da admissão;
- 11 Gerar automaticamente o termo de posse de servidores a partir do lançamento da posse/admissão;
- 12 Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário.

## **MÓDULO VI – FREQUÊNCIA**

- 1 Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças, a seguir: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença;
- 2 Permitir o lançamento de no mínimo as seguintes ocorrências, com a informação da data da ocorrência: Falta Abonada, Falta Injustificada, Suspensão, Horas Extras;
- 3 Integrar com sistema de Ponto Eletrônico exportando para este as informações de licenças, afastamentos, férias, licença prêmio e desligamentos, para que possa ser justificado as ausências no ponto através destes dados, e importar os dados do ponto para processamento em folha de pagamento;
- 4 Garantir o registro de uma única informação em um período na frequência, não permitindo duplicidade de lançamento. Por exemplo: não permitir que sejam lançadas férias para um servidor de licença, caso coincida o período, parcialmente ou na sua totalidade;
- 5 Permitir o lançamento da frequência de forma descentralizada, ou seja, cada Unidade Gestora (UG) poderá lançar a frequência dos servidores que estão lotados nela. Para as UGs que tem acesso à rede da Prefeitura, disponibilizar lançamento diretamente na base de dados do sistema de folha de pagamento e para UGs que não tem acesso à rede possibilitar que estas informações sejam enviadas em meio magnético para o DRH para a importação dos dados para o banco de dados da folha de pagamento, verificando e consolidando as informações para o processamento da folha de pagamento mensal;
- 6 Possuir calendário de feriados e dias úteis.

## **MÓDULO VII - VALE TRANSPORTE**

- 1 Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte;
- 2 Controlar a compra e distribuição de diversos tipos de passes, como: ticket, cartão descartável e cartão recarregável;
- 3 Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes;

- 4 Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao trabalho com possibilidade de adição de passes para outros percursos, no caso de servidores que se deslocam para mais que um local de trabalho;
- 5 Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes.

## **MÓDULO VIII - CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO**

- 1 Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
- 2 Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Licença Prêmio, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão dos dias de Licença Prêmio, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
- 3 Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido.

## **MÓDULO IX - FOLHA DE PAGAMENTO**

- 1 Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar;
- 2 Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento;
- 3 Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha;
- 4 Emitir o Termo de Rescisão;

- 5 Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro;
- 6 A folha de Licença Prêmio deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas na Licença Prêmio, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;
- 7 Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- 8 Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;
- 9 Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema;
- 10 Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
- 11 Gerar arquivo SEFIP.RE para importação no software da Caixa Econômica federal;
- 12 Emitir Folha Analítica;
- 13 Emitir Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos;
- 14 Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos;
- 15 Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo sistema, gerando após processamento, um arquivo de retorno para o convênio com os valores debitados em folha e rejeitados pelo processamento informando o motivo da rejeição;
- 16 Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco e fonte de recurso;
- 17 Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando informar datas diferentes para pagamento de convênios;

- 18 Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal;
- 19 Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;
- 20 Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;
- 21 Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
- 22 Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
- 23 Cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;
- 24 Cálculo de IRRF centralizado em um único vínculo para servidores com mais de um vínculo empregatício com o Órgão;
- 25 Permitir a geração do Informe de Rendimentos em arquivo PDF para disponibilizar na Internet;
- 26 Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados;
- 27 Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado;
- 28 Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via);
- 29 Emitir Guia de Recolhimento de INSS com opção para emitir por fonte de recurso e geral;
- 30 Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;
- 31 Emitir recibos para pagamento de pensão judicial;



- 32 Emitir relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo texto;
- 33 Emitir Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;
- 34 Gerar arquivo texto com os participantes do PASEP, para o Banco do Brasil, e importar arquivo de retorno do banco para pagamento do PASEP em folha de pagamento. Após o processamento, gerar arquivo texto com os servidores não processados para o Banco do Brasil;
- 35 Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
- 36 Possuir rotinas de cálculo de margem consignável, com emissão de relatórios da margem disponível para gastos nos estabelecimentos conveniados;
- 37 Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético ou seja fichas financeiras que estão em papel;
- 38 Possuir rotina de lançamentos para funcionários afastados, não precisando esperar o mesmo retornar do afastamento. Poderão ser efetuados a qualquer momento e o sistema se encarregará de trazê-los à folha de pagamento exatamente na primeira folha que o funcionário retornar do afastamento;
- 39 Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;
- 40 Visualizar e Emitir o Hollerith via internet;
- 41 Possuir rotina de comparação entre duas folhas (Folha Atual x Folha Anterior). Comparando os itens: servidores calculados na folha anterior e não na atual, servidores calculados na folha atual e não na anterior, servidores calculados nas duas porém com diferenças no valor e servidores calculados nas duas porém com diferenças na quantidade.

## **SISTEMA DE GESTÃO ACADÊMICA**

### **MÓDULO I - Cadastros Gerais do Sistema**

- 1 Em telas de entrada de dados, permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados, definidos por um cadastro de grupos de usuários;

- 2 O sistema deverá fazer controle de acesso através do uso de senhas, que deverá ser bloqueada após determinado número de tentativas inválidas;
- 3 As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta;
- 4 Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de acesso ao sistema;
- 5 Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas, ofertando ao cliente escolha de visualização das ações de acordo com os critérios do cliente (visualização dinâmica);
- 6 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas;
- 7 Os relatórios deverão ser salvos em formatos de arquivos “TXT, RTF, PDF, HTML, CSV, ODT e XLS” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
- 8 O sistema deverá permitir a realização de “Cópias de Segurança” dos dados, de forma on-line e com o banco de dados em utilização;
- 9 O sistema deverá prover pesquisa fonética;
- 10 O sistema deverá conter o cadastro de acordo com a tabela do IBGE: país, estado e município;
- 11 O sistema deverá prover a definição de acesso às escolas e bibliotecas que o usuário poderá ter acesso;
- 12 O sistema deverá possuir cadastro de mensagens de envio de convites e informações para todos os alunos e professores da rede municipal de ensino, estes podendo ser carregados em imagem, texto e com data de vigência;
- 13 O cadastro de mensagens deverá possuir seleção de envio para todas as escolas, determinadas escolas ou apenas uma escola, de acordo com a definição do assunto;
- 14 O sistema deverá prover de legenda de relatórios, para facilitar o entendimento de todos os usuários do sistema;

- 15 O sistema deverá contemplar de uma busca de aluno de todas as escolas da rede, informando o histórico de escolas estudadas, informações pessoais e situação;
- 16 O sistema deverá contemplar de uma busca de professores de toda a rede, informando escolas que o professor leciona, informações complementares e situação;
- 17 O sistema deverá dar condições de escolas com estrutura física e de hardware trabalharem com equipamento de biometria ou catracas, a fim de computar presenças e faltas automáticas;
- 18 Cadastro de todas as instituições de ensino da rede municipal, contendo dados: nome da escola, dependência administrativa, documentação, endereço, responsáveis pela escola e sua documentação;
- 19 O sistema deverá permitir a configuração da forma de avaliação da instituição, podendo ser arredondamento de notas ou notas fracionadas;
- 20 O sistema deverá permitir a configuração da forma de avaliação da Instituição para a etapa de recuperação, prevalecendo a maior nota, seja a da somativa das etapas ou a da recuperação;
- 21 O sistema deverá permitir a configuração da forma de avaliação da Instituição para a reprovação do aluno através da definição mínima de frequência escolar;
- 22 O sistema deverá permitir a configuração da forma de registro de frequência através de horas ou aulas;
- 23 O sistema deverá permitir a configuração do valor das etapas calculando automaticamente o fechamento anual;
- 24 O sistema deverá gerar o censo e em seguida ser necessário somente exportar o arquivo para o Educacenso, evitando o uso de dois softwares distintos pelo usuário facilitando e agilizando o seu trabalho.

## **MÓDULO II - Controle Acadêmico**

- 1 Controle simultâneo de todas as escolas;
- 2 Seleção do período letivo no qual o usuário deseja trabalhar;
- 3 Controle dos cursos oferecidos para cada escola;

- 4 Cadastro de todos os cursos oferecidos pela instituição e suas respectivas grades;
- 5 O sistema deverá possuir um cadastro de calendário letivo, podendo ser configurado por mês ou por ano, possibilitando edição de eventualidades e adição de cores para diferenciar dias programados;
- 6 O sistema deverá permitir a replicação do calendário letivo para as escolas desejadas;
- 7 O sistema deverá permitir o cadastro dos turnos de funcionamento das escolas para cada uma individualmente, informando o nome e o horário de funcionamento de cada um de acordo com a realidade de cada instituição de ensino;
- 8 O sistema deverá possuir um cadastro de horário de aulas das turmas, alocando os professores às disciplinas. Sendo que o horário não poderá permitir alocação do mesmo professor em horários correspondentes, sendo na Instituição ou em outras da rede;
- 9 O sistema deverá permitir o agrupamento das disciplinas, por parte diversificada e núcleo comum;
- 10 O sistema deverá permitir o cadastro das disciplinas com a sua respectiva ordem;
- 11 O sistema deverá possibilitar a alteração das ordens das disciplinas para a emissão de documentos que utilizem deste cadastro;
- 12 O sistema deverá permitir o cadastro de disciplinas como pré-requisitos para o estudo de outras disciplinas;
- 13 O sistema deverá permitir o cadastro dos tipos de avaliação que a Secretaria de Educação ou a instituição de ensino estabelecer para que estas possam criar políticas de avaliações utilizadas pelos professores;
- 14 O sistema deverá permitir o cadastro de todos os tipos de resultado que os alunos das escolas poderão ter de acordo com a realidade de cada município;
- 15 O sistema deverá permitir cadastrar textos e observações que serão utilizadas posteriormente serão utilizadas para documentação dos alunos;
- 16 O sistema deverá possibilitar avaliação dos alunos por nota e conceito;

- 17 O sistema deverá permitir que o usuário determine o valor de cada etapa, sua média e o período correspondente a ela, sendo ainda possível configurá-la de acordo com sua função para avaliação dos alunos dentro do período letivo;
- 18 O sistema deverá permitir o cadastro de conceito avaliativo, onde o usuário poderá definir os valores correspondentes a cada conceito, fornecendo o resultado final automático;
- 19 O sistema deverá possuir avaliações através de fichas descritivas para alunos que não são avaliados por nota ou conceito, podendo ser utilizadas para educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental;
- 20 O sistema deverá possuir avaliações através de fichas de desempenho para alunos que não são avaliados por nota ou conceito, podendo ser utilizadas para educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental;
- 21 O sistema deverá fazer o cálculo das notas das etapas através da somatória das notas das avaliações registradas pelos professores;
- 22 O sistema deverá fazer o cálculo da somatória do resultado dos alunos durante as etapas e ao final do período letivo, trazer também o resultado que cada aluno da turma obteve e fazer a somatória de faltas, aulas dadas e carga horária dos alunos e da turma;
- 23 O sistema deverá permitir o registro das notas, faltas e aulas dadas para os alunos da turma, podendo ser realizado para todas as disciplinas ou apenas para uma escolhida pelo usuário, permitindo ainda trazer o campo de aulas dadas padrão para todos os alunos e ainda possibilitar a edição quando este for exclusivo a apenas um aluno;
- 24 O histórico dos alunos deverá ser gerado de forma automática após o lançamento do resultado das etapas;
- 25 O sistema deverá permitir o cadastro dos históricos dos alunos com transferência recebida, onde o usuário deverá ter a opção de fazer a transcrição dos resultados pelos alunos obtidos através de nota, conceito ou avaliação descritiva;
- 26 O sistema deverá permitir a pesquisa dos históricos através de grids permitindo assim a personalização da pesquisa pelo usuário;
- 27 O sistema deverá permitir o cadastro de dependência de alunos das escolas em determinadas disciplinas das turmas validando também essas informações na documentação dos alunos e das turmas;

- 28 Possibilidade de dispensa de componentes curriculares da organização curricular da série em que o aluno está matriculado;
- 29 Critério avaliativo diferenciado para cada série do curso;
- 30 O sistema deverá possuir um cadastro de professores contendo toda a documentação pessoal, situação ativo/inativo, formação superior, horário de trabalho, documentação apresentada e não apresentada, experiência do professor, informações do RH, modalidade de atuação, disponibilidade de horários, férias e atestados, armazenamento da foto e opção de capturar a foto no momento do cadastro através de uma webcam ou foto digital armazenada;
- 31 O sistema deverá permitir a pesquisa dos professores através de grids permitindo assim a personalização da pesquisa pelo usuário;
- 32 O sistema deverá permitir o cadastro da presença dos professores diariamente em cada escola onde tal cadastro deverá estar integrado com o sistema de catraca e biometria para que as escolas com infraestrutura de hardware que tenham desejo de utilizar tal recurso possam fazer o mesmo;
- 33 O sistema deverá permitir o cadastro de professores vinculados à grade curricular de acordo com a turma e o ano letivo permitindo a configuração de um horário para a turma;
- 34 Controle dos vínculos funcionais dos professores com as escolas onde lecionam;
- 35 Controle dos dados informados ao censo escolar: identificação (Identificação no INEP, nome, e-mail, data de nascimento, sexo, cor/raça, naturalidade), documentação (identidade, certidão civil, CPF, passaporte), endereço residencial, dados variáveis (escolaridade, pós-graduação e outros cursos) e dados de docência (função exercida na escola, turmas em que atua e disciplinas que leciona), de acordo com as especificações do INEP;
- 36 Cadastro de séries por ano letivo, podendo ser configurado conforme as grades utilizadas pelo município;
- 37 Cadastro de turmas por ano letivo, permitindo especificar a quantidades de vagas, turno de funcionamento, configuração da forma de avaliação utilizada para a turma ou disciplina específica e permitindo configurar a ordenação dos alunos nela matriculados por ordem alfabética, número de matrícula, data da matrícula, data de nascimento ou ordem personalizada;

- 38 O sistema deverá permitir o cadastro de turmas multisseriadas para atender as instituições de ensino que trabalham com essas turmas;
- 39 O sistema deverá permitir o cadastro de turmas do EJA (Educação de Jovens e Adultos) para atender as instituições de ensino trabalham com essas turmas;
- 40 O sistema devera permitir a pesquisa das turmas através de grids permitindo assim a personalização da pesquisa pelo usuário;
- 41 Cadastro da ordem da organização curricular, possibilitando alternar a ordem das disciplinas na impressão da documentação;
- 42 Cadastro da ordem de chamada dos alunos, possibilitando alternar entre número de matrícula, nome, data da matrícula, data de nascimento ou ordenação personalizada pelo usuário;
- 43 Controle das aulas dadas na turma por disciplina e por bimestre;
- 44 Controle de grades curriculares para cada série do curso, de acordo com o período letivo;
- 45 O sistema deverá permitir que o usuário faça a pesquisa do aluno antes de matriculá-lo no sistema fazendo validações com informações além do nome do aluno evitando a duplicidade de cadastros no banco de dados;
- 46 O sistema deverá ter um cadastro de alunos contemplando todas as nacionalidades, contendo todos os documentos pessoais: certidão de nascimento ou casamento, telefones, identidade, CPF, e-mail, sexo, cor, raça, tipo sanguíneo, participação em programas sociais, utilização de transporte, observações, endereço, filiação e responsáveis, escola e município de origem, controle de documentação entregue e não entregue, armazenamento da foto no momento de cadastro através de webcam e armazenamento de foto digital;
- 47 O sistema devera permitir a pesquisa dos alunos através de grids permitindo assim a personalização da pesquisa pelo usuário;
- 48 O sistema deverá permitir o cadastro de todos os tipos de situação que os alunos das escolas poderão ter acordo com a realidade de cada escola;

- 49 O sistema deverá permitir a rematrícula dos alunos em suas respectivas turmas exibindo a situação dos alunos da turma ao final de cada ano letivo, evitando futuros erros, pois o usuário poderá se certificar de tais informações;
- 50 O sistema deverá permitir a matrícula dos alunos por ano letivo e exibir na tela somente a listagem de alunos matriculados no ano vigente evitando que o usuário possa se confundir ao lançar informações para os alunos, porém as informações de todos os alunos que já foram matriculados na rede e foram transferidos deverão permanecer no banco de dados sendo exibidos na pesquisa somente no momento que a secretária tornar a matriculá-los em uma determinada escola ou quando o secretário acessar o período letivo em que o aluno estudou na escola;
- 51 Controlar os dados dos responsáveis pelo aluno, facilitando a resolução de assuntos acadêmicos.
- 52 O sistema deverá permitir o remanejamento de alunos entre turmas da mesma série;
- 53 O sistema deverá permitir o usuário realizar a expedição da transferência dos alunos informando o solicitante, a data da transferência, o motivo, o município de destino e ainda viabilizar que o usuário possa escolher a escola e a turma de destino transferindo o aluno automaticamente para esta;
- 53 O sistema deverá permitir o cadastro do ano letivo informando sua data de início, data de finalização e se o mesmo é ativo ou não;
- 54 Recurso de replicação de informações de um ano letivo existente para um novo ano letivo;
- 55 O sistema deverá permitir o cadastro de vários períodos letivos para a mesma escola com o mesmo ano atendendo assim a diversas modalidades de ensino;
- 56 O sistema deverá permitir a importação dos dados de alunos e professores do Educacenso para facilitar o trabalho dos usuários diminuindo os cadastros no processo de implantação do sistema;
- 57 Deve fazer o controle de todas as informações necessárias ao preenchimento do censo escolar do INEP;
- 58 Possui o controle dos dados de caracterização e infraestrutura da escola (local de funcionamento, abastecimento de água e energia elétrica, esgoto sanitário, destinação do



lixo, dependências, número de salas de aula, número de salas utilizadas como salas de aulas), equipamentos, recursos humanos, dados educacionais (modalidades, etapas, localização da escola, materiais didáticos, línguas de ensino), além de controlar a situação de funcionamento da escola e armazenar a identificação da escola no INEP;

59 Permitir o cadastro dos cursos de acordo com as especificações de modalidade, ensino e etapa do INEP;

60 Possui o controle dos dados de modalidade, ensino, etapa, horário de funcionamento, tipo de atendimento educacional especializado – AEE, tipo de atendimento e disciplinas de acordo com as especificações do INEP, além de armazenar a identificação da turma no INEP;

61 O controle dos dados de identificação do professor (identificação no INEP, nome, e-mail, data de nascimento, sexo, cor/raça, naturalidade) documentação (identidade, certidão civil, CPF, passaporte), endereço residencial, dados variáveis (escolaridade, pós-graduação e outros cursos) e dados de docência (função exercida na escola, turmas em que atua e disciplinas que leciona) dos professores cadastrados, de acordo com as especificações do INEP;

62 O sistema deverá possuir o controle dos dados do censo referentes às turmas, sejam elas multisseriadas ou não, informando seu tipo de atendimento, código da etapa referente a ela e modalidade;

63 O sistema deverá possuir um validador de dados para que antes de fazer a migração dos dados para o Educacenso, o usuário possa se certificar de que todos estão devidamente preenchidos;

64 Ao término do preenchimento das informações necessárias promover a geração dos arquivos de exportação de dados para o censo escolar do INEP;

### **MÓDULO III - Acompanhamento Pedagógico**

1 O sistema deverá permitir que a equipe pedagógica acompanhe o planejamento realizado pelos professores através do Portal do Professor, visualizando assim os conteúdos por eles programados para as turmas;

2 O sistema deverá permitir que a equipe pedagógica possa acompanhar as avaliações marcadas para as turmas pelos professores através do Portal do Professor visualizando a data em que será realizada a aplicação da avaliação bem como o valor e a

média da mesma. Será ainda necessário que a avaliação marcada esteja vinculada a um tipo de avaliação previamente cadastrado pela secretaria;

3 O sistema deverá permitir que a equipe pedagógica visualize o resultado obtido pelos alunos nas avaliações que deverão ser registradas no Portal do Professor visando agilizar tomadas de decisões para melhorar os índices das instituições de ensino;

4 O sistema deverá permitir que a coordenação da escola possa verificar as observações registradas para os alunos pelos professores através do Portal do Professor podendo verificar assim seu conteúdo e data de registro;

5 O sistema deverá permitir que os coordenadores possam acompanhar suspensão registradas para os alunos pelos professores através do Portal do Professor podendo verificar o período da suspensão e seu motivo;

6 O sistema deverá permitir a impressão de relatórios dinâmicos com as informações dos alunos ou parte delas através das configurações realizadas pelos usuários;

7 O sistema deverá permitir a impressão de relatórios dinâmicos com as informações dos professores ou parte delas através das configurações realizadas pelos usuários;

8 O sistema deverá permitir a impressão de relatórios dinâmicos com as informações das turmas ou parte delas através das configurações realizadas pelos usuários;

9 O sistema deverá permitir a impressão de relatórios dinâmicos com as informações cursos ou parte delas através das configurações realizadas pelos usuários;

10 O sistema deverá permitir a impressão de relatórios dinâmicos com as informações dos históricos dos alunos ou parte delas através das configurações realizadas pelos usuários;

11 O sistema deverá permitir a impressão da listagem de bairros cadastrados;

12 O sistema deverá permitir a impressão da listagem dos Estados pertencentes a um determinado país;

13 O sistema deverá permitir a impressão da listagem de logradouros cadastrados juntamente com o CEP referente a cada um deles;

14 O sistema deverá permitir a impressão da listagem dos países cadastrados;

- 15 O sistema deverá permitir a impressão de todas as empresas cadastradas;
- 16 O sistema deverá permitir a impressão de todas as filiais cadastradas;
- 17 O sistema deverá permitir a impressão de todas as pessoas físicas cadastradas;
- 18 O sistema deverá permitir a impressão da listagem de alunos beneficiados pelo Bolsa Família por escola e por turma;
- 19 O sistema deverá permitir a impressão da listagem de alunos evadidos beneficiados pelo Bolsa Família;
- 20 O sistema deverá permitir a impressão da listagem de alunos portadores de necessidades especiais da escola;
- 21 O sistema deverá permitir a impressão da listagem de alunos isentos do censo escolar;
- 22 O sistema deverá permitir a impressão da listagem de alunos não rematriculados;
- 23 O sistema deverá permitir a impressão da listagem de alunos transferidos que utilizavam transporte;
- 24 O sistema deverá permitir a impressão de alunos que utilizam transporte por escola e por turma;
- 25 O sistema deverá permitir a impressão da listagem de alunos sem código do INEP por escola e por turma;
- 26 O sistema deverá permitir a impressão da listagem das escolas com suas informações;
- 27 O sistema deverá permitir a impressão da listagem de cursos cadastrados nas escolas;
- 28 O sistema deverá permitir a impressão de gráficos das turmas acima e abaixo da média;
- 29 O sistema deverá permitir a impressão da movimentação escolar anual dos alunos;

- 30 O sistema deverá permitir a impressão da listagem de professores ativos e inativos da rede;
- 31 O sistema deverá permitir a impressão da listagem de professores por turma da escola;
- 32 O sistema deverá permitir a impressão da listagem de professores com curso superior;
- 33 O sistema deverá permitir a impressão da listagem de professores sem código do INEP;
- 34 O sistema deverá permitir a impressão do total de alunos por série, curso e escola;
- 35 O sistema deverá permitir a impressão da movimentação de alunos por localidade;
- 36 O sistema deverá permitir a impressão do relatório contendo a auditoria do sistema nas escolas;
- 37 O sistema deverá permitir a impressão do relatório da ata de resultados finais de acordo com o modelo da turma de acordo com as necessidades das escolas;
- 38 O sistema deverá permitir a impressão do relatório da ata de resultado final dos cursos;
- 39 O sistema deverá permitir a impressão do relatório de ata de resultado final para as turmas multietapas;
- 40 O sistema deverá permitir a impressão do relatório de aulas previstas e aulas dadas;
- 41 O sistema deverá permitir a impressão do relatório de histórico dos alunos de acordo com as necessidades das escolas;
- 42 O sistema deverá permitir a impressão do relatório de histórico descritivo dos alunos de acordo com as necessidades das escolas;
- 43 O sistema deverá permitir a impressão do relatório de livro de matrícula por turma ou por escola;
- 44 O sistema deverá permitir a impressão do relatório com informações sobre suspensão de alunos;

- 45 O sistema deverá permitir a impressão do relatório de declaração de frequência dos alunos;
- 46 O sistema deverá permitir a impressão do relatório de declaração de transferência dos alunos;
- 47 O sistema deverá permitir a impressão de relatório de declaração de conclusão dos alunos;
- 48 O sistema deverá permitir a impressão de relatório de termo de dispensa dos alunos.
- 49 O sistema deverá permitir a impressão do boletim de frequência dos funcionários cadastrados;
- 50 O sistema deverá permitir a impressão dos cursos cadastrados na escola;
- 51 O sistema deverá permitir a impressão do diário de classe das turmas;
- 52 O sistema deverá permitir a impressão das notas diárias lançadas pelos professores através do Portal do Professor;
- 53 O sistema deverá permitir a impressão da relação de séries ou anos cadastrados na escola;
- 54 O sistema deverá permitir a impressão da relação de provas marcadas para as turmas pelos professores através do Portal do Professor;
- 55 O sistema deverá permitir a impressão das informações pessoais dos professores cadastrados;
- 56 O sistema deverá permitir a impressão das informações sobre a experiência dos professores cadastrados;
- 57 O sistema deverá permitir a impressão das férias e licenças dos professores;
- 58 O sistema deverá permitir a impressão da relação de horário de aula do professor nas turmas;
- 59 O sistema deverá permitir a impressão dos planos de aula feitos pelos professores através do Portal do Professor;

- 60 O sistema deverá permitir a impressão da relação de escolas, turmas e disciplinas com as quais o professor trabalha;
- 61 O sistema deverá permitir a impressão das disciplinas com as quais os professores trabalham nas turmas;
- 62 O sistema deverá permitir a impressão da ata de conselho de classe;
- 63 O sistema deverá permitir a impressão das atas das etapas por turma, disciplina ou escola;
- 64 O sistema deverá permitir a impressão do boletim contendo os resultados para um determinado aluno da turma;
- 65 O sistema deverá permitir a impressão do boletim sem nota para os alunos de uma turma;
- 66 O sistema deverá permitir a impressão do boletim com gráfico referente aos resultados dos alunos;
- 67 O sistema deverá permitir a impressão de vários boletins por página para os alunos de uma turma;
- 68 O sistema deverá permitir a impressão da ficha descritiva bimestral dos alunos de uma turma;
- 69 O sistema deverá permitir a impressão da ficha descritiva anual dos alunos de uma turma;
- 70 O sistema deverá permitir a impressão da ficha individual do aluno;
- 71 O sistema deverá permitir a impressão da pontuação restante de uma etapa do período letivo para os alunos de uma turma;
- 72 O sistema deverá permitir a impressão da pontuação restante anual para os alunos de uma turma;
- 73 O sistema deverá permitir a impressão de gráficos de carga horária das turmas;
- 74 O sistema deverá permitir a impressão de gráficos comparativos de alunos com necessidades especiais;

- 75 O sistema deverá permitir a impressão de gráficos comparativos da profissão dos responsáveis dos alunos;
- 76 O sistema deverá permitir a impressão de gráficos comparativos de região de residência dos alunos podendo ser impresso por escola, por curso ou por série;
- 77 O sistema deverá permitir a impressão de gráficos comparativos das situações dos alunos, podendo ser impresso por escola, por curso ou por série;
- 78 O sistema deverá permitir a impressão de gráficos comparativos do uso do transporte pelos alunos, podendo ser impresso por escola, por curso ou por série;
- 79 O sistema deverá permitir a impressão de gráficos comparativos de alunos por turno, podendo ser impressos por escola, por curso ou por série;
- 80 O sistema deverá permitir a impressão de gráficos de desempenho escolar dos alunos de uma determinada turma;
- 81 O sistema deverá permitir a impressão de gráficos de média das turmas
- 82 O sistema deverá permitir a impressão de gráficos de média das séries ou anos presentes nas escolas;
- 83 O sistema deverá permitir a impressão de gráficos de alunos acima e abaixo da média nas turmas;
- 84 O sistema deverá permitir a impressão da relação de alunos por série ou ano da escola;
- 85 O sistema deverá permitir a impressão da relação de aniversariantes da escola, podendo ser impresso por turma, por mês ou responsável;
- 86 O sistema deverá permitir a impressão de certificados;
- 87 O sistema deverá permitir a impressão da relação de documentos não entregues na matrícula;
- 88 O sistema deverá permitir a impressão da ficha descritiva dos alunos;
- 89 O sistema deverá permitir a impressão da ficha de desempenho dos alunos;

- 90 O sistema deverá permitir a impressão da ficha de matrícula dos alunos;
- 91 O sistema deverá permitir a impressão da ficha de transferência das turmas;
- 92 O sistema deverá permitir a impressão da relação de frequência dos alunos por turma ou por bairro;
- 93 O sistema deverá permitir a impressão da frequência de funcionários das escolas;
- 94 O sistema deverá permitir a impressão da frequência de professores das escolas;
- 95 O sistema deverá permitir a impressão das informações de funcionários das escolas;
- 96 O sistema deverá permitir a impressão do horário de aula das turmas da escola;
- 97 O sistema deverá permitir a impressão da identificação estudantil dos alunos das turmas;
- 98 O sistema deverá permitir a impressão das informações de acesso ao Portal do Aluno para todos os pais e alunos das turmas;
- 99 O sistema deverá permitir a impressão da relação das matérias estudadas pelas turmas;
- 100 O sistema deverá permitir a impressão da relação dos melhores alunos das turmas;
- 101 O sistema deverá permitir a impressão da relação de movimentação mensal dos alunos;
- 102 O sistema deverá permitir a impressão da relação de novas matrículas por bimestre ou trimestre;
- 103 O sistema deverá permitir a impressão da relação de novas matrículas por mês;
- 104 O sistema deverá permitir a impressão da produtividade dos cursos por etapa;
- 105 O sistema deverá permitir a impressão da produtividade final;
- 106 O sistema deverá permitir a impressão da quantidade de vagas das turmas;



- 107 O sistema deverá permitir a impressão da relação de alunos que participam de atividades complementares;
- 108 O sistema deverá permitir a impressão da situação da turma;
- 109 O sistema deverá permitir a impressão da relação de todos os telefones cadastrados;
- 110 Possibilitar controle de pré-matrículas feitas via Portal do Aluno;
- 111 Após a alimentação das notas parciais pelo professor no Portal do Professor, calcular a nota do período avaliativo e disponibilizar a impressão dos boletins, históricos, ata de resultados finais e demais documentos e relatórios do sistema;
- 112 Exportação dos dados para os seguintes formatos: HTML, TXT, XLS, DOC, PDF, BrOffice;
- 113 Gravação de relatórios em arquivo para posterior visualização, impressão ou envio (por e-mail, rede etc.);
- 114 Controle de todos os alunos não matriculados;
- 115 Controle de alunos que utilizam transporte escolar;
- 116 Acompanhamento do desempenho do aluno, através da exibição do seu percentual de desempenho, nas disciplinas cursadas em cada bimestre do ano letivo;
- 117 Comparação de desempenho do aluno em relação aos demais alunos da turma, por disciplina ou por bimestre cursado no ano letivo;
- 118 Acompanhamento do desempenho entre turmas, através da exibição do percentual de desempenho médio dos alunos, por disciplina ou bimestre cursados no ano letivo;
- 119 Controlar as aulas de planejamento feitas pelo professor.

#### **MÓDULO IV - Recursos Humanos**

- 1 O sistema deverá permitir o cadastro dos funcionários da escola com sua documentação, endereço e informações de RH;

- 2 O sistema deverá permitir o cadastro de pessoas que prestem serviços voluntários às instituições de ensino permitindo cadastrar seu horário de trabalho, contribuição e motivação;
- 3 O sistema de gestão escolar deverá ser integrado ao sistema de recursos humanos;
- 4 Cadastro de todos os professores da rede municipal;
- 5 Visualização de todas as informações pessoais referente aos professores, desde documentos pessoais à certificados de formação;
- 6 Visualizar informações de vencimento de férias, conforme cadastros no RH;
- 7 Visualizar horário de trabalho dos funcionários da escola, conforme cadastro no RH.

#### **MÓDULO V - Portal do Professor**

- 1 O Portal do Professor deverá permitir o acesso privativo para os professores;
- 2 O Portal do Professor deverá permitir que o professor acesse somente a escola na qual leciona e dentro dessa somente as turmas e disciplinas a qual ele está vinculado;
- 3 O Portal do Professor deverá permitir a visualização da foto do usuário logado;
- 4 O Portal do Professor deverá permitir que os usuários visualizem o calendário letivo cadastrado no sistema Acadêmico, exibindo eventos, os dias que serão letivos etc.;
- 5 O Portal do Professor deverá permitir o cadastro do planejamento do professor sobre as disciplinas devendo ser permitida a consulta e acompanhamento deste posteriormente pela equipe pedagógica através do sistema acadêmico;
- 6 O Portal do Professor deverá permitir o cadastro das avaliações que este irá aplicar nas turmas informando ainda suas respectivas datas e o tipo de avaliação que será aplicada, devendo permitir posterior consulta pelos alunos através do Portal do Aluno e pela equipe pedagógica através do sistema acadêmico;
- 7 O Portal do Professor deverá permitir o cadastro do resultado obtido pelos alunos nas avaliações marcadas através do portal, devendo este ser exibido para o aluno no Portal do Aluno e para a equipe pedagógica no sistema acadêmico abastecendo também

a somatória de notas das etapas do período letivo automatizando o processo de avaliação e evitando retrabalho;

8 O Portal do Aluno deverá permitir o cadastro das presenças diárias dos alunos das turmas de acordo com o horário destas já abastecendo de forma automática a somatória das presenças e faltas das etapas do período letivo exibindo ainda essas informações para o aluno e seus responsáveis em tempo real através do Portal do Aluno;

9 O Portal do Professor deverá exibir a somatória automática das notas das avaliações bem como presenças e faltas registradas pelo professor através do Portal do Professor possibilitando ainda que ele registre o resultado das notas das etapas, total de faltas e aulas dadas para abastecer o sistema acadêmico;

10 O Portal do Professor deverá permitir o cadastro das fichas de desempenho dos alunos para as turmas que são avaliadas com elas, devendo este ser exibido para o aluno no Portal do Aluno e para a equipe pedagógica no sistema acadêmico;

11 O Portal do Professor deverá permitir o cadastro das fichas descritivas dos alunos para as turmas que são avaliadas com elas, devendo este ser exibido para o aluno no Portal do Aluno e para a equipe pedagógica no sistema acadêmico;

12 O Portal do Professor deverá permitir o cadastro de observações dos devendo este ser exibido para o aluno no Portal do Aluno e para a coordenação no sistema acadêmico;

13 O Portal do Professor deverá permitir a impressão da relação de alunos aniversariantes nas turmas em que ele leciona;

14 O Portal do Professor deverá permitir a impressão da relação de alunos aniversariantes nas turmas em que ele leciona;

15 O Portal do Professor deverá permitir a impressão da relação de provas marcadas por ele em determinado período;

16 O Portal do Professor deverá permitir a impressão dos boletins dos alunos das turmas na qual ele leciona;

17 O Portal do Professor deverá permitir a impressão dos dados pessoais do professor;

18 O Portal do Professor deverá permitir a impressão do diário de classe do professor;

- 19 O Portal do Professor deverá permitir a impressão do horário de aula do professor nas turmas;
- 20 O Portal do Professor deverá permitir a impressão do livro de matrícula das turmas na qual o professor leciona;
- 21 O Portal do Professor deverá permitir a impressão de gráfico com a média obtida pelas turmas durante as etapas;
- 22 O Portal do Professor deverá permitir a impressão do plano de aula das disciplinas cadastradas pelos professores;
- 23 O Portal do Professor deverá permitir a impressão da ficha de desempenho dos alunos para as turmas que são avaliadas através dela.

## **MÓDULO VI - Portal do Aluno**

- 1 Acesso privativo para alunos;
- 2 O Portal do Aluno deverá permitir que o aluno e seu responsável visualizem o resultado obtido pelo aluno em cada etapa sendo essas informações previamente cadastradas no sistema acadêmico e que ele possa também imprimir seu próprio boletim através do portal. Tal resultado deverá também ser disponibilizado para consulta on-line pela equipe pedagógica da escola;
- 3 O Portal do Aluno deverá permitir que o aluno e seu responsável visualizem o histórico com o resultado obtido por ele referente a cada período letivo sendo essas informações previamente cadastradas no sistema acadêmico;
- 4 O Portal do Aluno deverá permitir que o aluno e seu responsável visualizem as avaliações das disciplinas marcadas pelos professores através do Portal do Professor possibilitando ainda a impressão de toda relação de avaliações marcadas para os alunos. As avaliações deverão também ser disponibilizadas para consulta on-line pela equipe pedagógica da escola;
- 5 O Portal do Aluno deverá permitir que o aluno e seu responsável visualizem o resultado obtido pelo aluno nas avaliações de cada disciplina sendo esse registrado pelo professor através do Portal do Professor, possibilitando ainda a impressão de toda a relação do resultado obtido por ele nas disciplinas. Tal resultado deverá também ser disponibilizado para consulta on-line pela equipe pedagógica da escola;

- 6 O Portal do Aluno deverá permitir que o aluno e seu responsável visualizem as observações do aluno registradas pelo professor através do Portal do Professor devendo ainda ser disponibilizado para consulta on-line pela equipe pedagógica da escola;
- 7 O Portal do Aluno deverá permitir que o aluno e seu responsável visualizem a grade de disciplinas da turma na qual o aluno estuda com seus respectivos professores e sua carga horária;
- 8 O Portal do Aluno deverá permitir que o aluno e seu responsável visualizem o calendário letivo com os eventos e dias letivos da escola os quais deverão ser cadastrados previamente no sistema acadêmico;
- 9 O Portal do Aluno deverá permitir que o aluno e seu responsável visualizem o horário de aula semanal do aluno possibilitando também sua impressão através do portal;
- 10 O Portal do Aluno deverá permitir que o aluno e seu responsável visualizem em tempo real as faltas e presenças do aluno registradas pelo professor através do Portal do Professor possibilitando também sua impressão através do portal;
- 11 O Portal do Aluno deverá permitir que o aluno e seu responsável visualizem a ficha descritiva do aluno que for avaliado através desta possibilitando ainda a impressão dela através do próprio portal, devendo ainda ser disponibilizado para consulta on-line pela equipe pedagógica da escola;
- 12 O Portal do Aluno deverá permitir que o aluno e seu responsável visualizem a ficha de desempenho do aluno que for avaliado através desta possibilitando ainda a impressão dela através do próprio portal, devendo ainda ser disponibilizado para consulta on-line pela equipe pedagógica da escola;
- 13 O Portal do Aluno deverá permitir que o aluno e seu responsável visualizem e possam imprimir a relação de documentação que o aluno está pendente com a secretaria escolar devendo tal informação ser cadastrada previamente no sistema Acadêmico;
- 14 O Portal do Aluno deverá permitir que o aluno e seu responsável possam realizar a impressão da ficha de matrícula do aluno através do portal;
- 15 O Portal do Aluno deverá permitir que o aluno e seu responsável realizem a alteração da senha de acesso ao portal através do mesmo sendo que a alteração um não afetará a do outro;

- 16 O Portal do Aluno deverá permitir que o aluno e seu responsável realizem a impressão de gráficos com a média do aluno em relação a turma na qual ele estuda referente as etapas do período letivo;
- 17 O Portal do Aluno deverá permitir visualizar a foto do usuário logado;
- 18 O Portal do Aluno deverá permitir a visualização das ocorrências do aluno (fornecer acesso ao próprio aluno e ao responsável);

### **MÓDULO VII - Transporte Escolar**

- 1 Processamento e impressão do roteiro das viagens agendadas por veículo, informando para o motorista a rota de coleta dos alunos em ordem de ponto de embarque;
- 2 Apresentar a agenda de cada veículo em um calendário que represente todo o ano selecionado pelo usuário representando a ocupação de cada veículo;
- 3 Processamento e impressão do roteiro das viagens agendadas;
- 4 Cadastro de pontos de embarque e desembarque dos alunos;
- 5 Controle de gastos dos veículos.
- 6 O sistema de Transporte Escolar deverá ser integrado ao sistema de Frotas;
- 7 Gerenciamento de transporte de munícipes por destino;
- 8 Cadastro de calendário de viagens por veículo;
- 9 Gerenciamento de vagas de ida e volta;
- 10 Emissão do comprovante de reserva de vaga para viagem;
- 11 Cadastro de veículos de transporte;

### **MÓDULO VIII - Merenda Escolar**

- 1 O sistema de Merenda Escolar deverá ser integrado ao sistema de Almoxarifado;
- 2 Controle de estoque na escola;

- 3 Controle da saída de alimentos;
- 4 Controle do consumo por aluno;
- 5 Histórico do consumo;
- 6 Integração com almoxarifado central;
- 7 Consulta integrada com a secretaria.

### **MÓDULO IX - Biblioteca**

- 1 Em telas de entrada de dados, permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados, definidos por um cadastro de grupos de usuários;
- 2 As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta;
- 3 Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas, ofertando ao cliente escolha de visualização das ações de acordo com os critérios do cliente (visualização dinâmica);
- 4 Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de acesso ao sistema;
- 5 Deverá fazer controle de acesso através do uso de senhas, que deverá ser bloqueada após determinado número de tentativas inválidas;
- 6 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas;
- 7 Os relatórios deverão ser salvos em formatos de arquivos "TXT, RTF, PDF, HTML, CSV, ODT e XLS" de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
- 8 O sistema deverá permitir a realização de "Cópias de Segurança" dos dados, de forma on-line e com o banco de dados em utilização;
- 9 O sistema deverá prover pesquisa fonética;

- 10 O sistema deverá conter o cadastro de acordo com a tabela do IBGE: país, estado e município.
- 11 O sistema deverá prover a definição de acesso às bibliotecas que o usuário poderá ter acesso;
- 12 O sistema deverá prover de legenda de relatórios, para facilitar o entendimento de todos os usuários do sistema;
- 13 O sistema deverá permitir o cadastro de várias bibliotecas, informando para cada uma o máximo de livros por empréstimo, máximo de renovações, dias válidos para reserva, tempo de espera para reempréstimo e endereço da biblioteca;
- 14 O sistema deverá permitir o envio automático de e-mail para os leitores da biblioteca para envio de informações de vencimento do empréstimo feito pelo leitor, aviso de devolução do exemplar, aviso de novos exemplares e aviso de reserva do exemplar disponível;
- 15 O sistema deverá permitir somente a seleção da biblioteca com a qual o usuário trabalha ao logar o sistema;
- 16 O sistema deverá permitir o cadastro dos autores da biblioteca informando suas iniciais para uma posterior organização do acervo;
- 17 O sistema deverá permitir o cadastro dos tipos de autores;
- 18 O sistema deverá permitir o cadastro dos leitores com as informações de toda a sua documentação, captura da foto através de webcam e posterior configuração do tamanho da foto bem como adição de uma foto digital que já esteja armazenada, informações do endereço, assuntos preferidos pelo leitor, cadastro dos responsáveis para leitores que ainda não possuem maioridade, dados do aluno, dependente e cadastro de e-mail para posterior envio automático;
- 19 O sistema deverá permitir a pesquisa dos leitores através de grids permitindo assim a personalização da pesquisa pelo usuário;
- 20 O sistema deverá permitir a integração dos dados com o sistema Acadêmico para compartilhamento das informações de alunos, professores e funcionários evitando duplicidade de informações e proporcionando melhor controle das mesmas;



- 21 O sistema deverá permitir o cadastro do período no qual deverá ser feito a atualização do cadastro do leitor para que essas informações sejam sempre atuais para quaisquer eventualidades nas quais as mesmas sejam necessárias;
- 22 O sistema deverá permitir o cadastro das editoras do acervo contendo suas informações.
- 23 O sistema deverá permitir o cadastro de tributos para que a biblioteca possa trabalhar com os mesmos e para que a cobrança seja feita no momento da devolução dos exemplares;
- 24 O sistema deverá permitir o cadastro dos assuntos para posterior cadastro dos exemplares;
- 25 O sistema deverá permitir o cadastro de localização do acervo, sendo cadastradas rua, estante e prateleira;
- 26 O sistema deverá permitir o cadastro de idioma para ser utilizado em posteriores cadastros;
- 27 O sistema deverá permitir o cadastro do tipo de aquisição dos exemplares;
- 28 O sistema deverá permitir o cadastro do tipo de baixa dos exemplares;
- 29 O sistema deverá permitir o cadastro de links com assuntos para ser utilizados em posteriores pesquisas;
- 30 O sistema deverá permitir o cadastro dos tipos de materiais presentes no acervo da biblioteca;
- 31 O sistema deverá permitir o cadastro das obras presentes no acervo;
- 32 O sistema deverá permitir o cadastro do tipo de função para posteriores cadastros;
- 33 O sistema deverá permitir o cadastro do acervo informando seu título, vincular o mesmo a uma coleção presente na biblioteca, idioma, informações sobre editora, ano de publicação, CDD, CDU, Cutter, informações sobre a publicação, assunto, seus criadores com sua respectiva função e cadastro de um resumo ou prefácio;

- 34 O sistema deverá permitir o cadastro de imagens para os exemplares através de pesquisa on-line da imagem na internet ou o cadastro de uma imagem digital que está armazenada;
- 35 O sistema deverá permitir o cadastro de exemplares do acervo, informando se circulam ou não juntamente com o tipo de aquisição de cada um sem a necessidade de fazer novamente o cadastro de todas as informações do mesmo;
- 36 O sistema deverá permitir efetuar a baixa do exemplar onde será informado o motivo da baixa e a data em que ocorreu;
- 37 O sistema deverá permitir a pesquisa do acervo através de grids permitindo assim a personalização da pesquisa pelo usuário;
- 38 O sistema deverá permitir o cadastro de assinatura de periódicos informando automaticamente quando a mesma está por vencer;
- 39 O sistema deverá permitir a realização de empréstimos para os leitores de acordo com o máximo de empréstimo permitidos, informando também a data do empréstimo e para o caso de leitores que já tenham atingido a quantidade total para o empréstimo não permitir adicionar mais exemplares e possibilitar ao final a emissão de um comprovante de empréstimo;
- 40 O sistema deverá permitir a impressão do comprovante de empréstimo contendo as informações do leitor, biblioteca e do empréstimo;
- 41 O sistema não poderá permitir a realização de empréstimo para leitores que estejam com devoluções pendentes;
- 42 O sistema deverá permitir a reserva de exemplares do acervo para os leitores dentro de um período configurado não permitindo o empréstimo do exemplar reservado para outro leitor enquanto não expire o período de reserva cadastrado;
- 43 O sistema deverá permitir realizar empréstimos e devoluções através do leitor de código de barras;
- 44 O sistema deverá permitir a impressão de relatórios dinâmicos com as informações dos exemplares ou parte delas através das configurações realizadas pelos usuários;
- 45 Controlar os empréstimos, devoluções, atrasos, lista de reservas, cobrança de multas e normalização quando o prazo de suspensão terminar;

- 46 Pesquisa do acervo através título, autor, forma de organização e outras informações que poderão ser configuradas no sistema;
- 47 O sistema deverá permitir a impressão dos dados dos autores cadastrados;
- 48 O sistema deverá permitir a impressão da identificação do leitor com suas informações pessoais, informações de endereço e informações da biblioteca;
- 49 O sistema deverá permitir a impressão do controle dos empréstimos da biblioteca;
- 50 O sistema deverá permitir a impressão do controle de devoluções por leitor;
- 51 O sistema deverá permitir a impressão das devoluções realizadas em um determinado período;
- 52 O sistema deverá permitir a impressão de etiquetas selecionadas por códigos com informações para organização do acervo no espaço físico da biblioteca bem como para possibilitar o uso de leitores de código de barras para empréstimos e devoluções;
- 53 O sistema deverá permitir a impressão de etiquetas selecionadas por data com informações para organização do acervo no espaço físico da biblioteca bem como para possibilitar o uso de leitores de código de barras para empréstimos e devoluções;
- 54 O sistema deverá permitir a impressão de etiquetas selecionadas por exemplares marcados com informações para organização do acervo no espaço físico da biblioteca bem como para possibilitar o uso de leitores de código de barras para empréstimos e devoluções;
- 55 O sistema deverá permitir a impressão da relação de exemplares baixados com suas informações;
- 56 O sistema deverá permitir a impressão da ficha de cadastro do leitor contendo suas informações juntamente com informações da biblioteca;
- 57 O sistema deverá permitir a impressão da relação de reservas do acervo da biblioteca;
- 58 O sistema deverá permitir a impressão da relação de leitores da biblioteca;
- 59 O sistema deverá permitir a impressão da relação de aquisição realizada pela biblioteca;

- 60 O sistema deverá permitir a impressão da relação de empréstimos;
- 61 O sistema deverá permitir a impressão da relação de exemplares do acervo com suas informações;
- 62 O sistema deverá permitir a impressão da listagem dos exemplares do acervo por data de cadastro;
- 63 O sistema deverá permitir a impressão da quantidade de empréstimos da biblioteca;
- 64 O sistema deverá permitir a impressão dos exemplares a serem devolvidos permitindo ainda que o usuário faça um filtro para que seja exibido somente os exemplares em atraso;
- 65 O sistema deverá permitir a impressão da relação exemplar por assunto;
- 66 O sistema deverá permitir a impressão da relação de exemplares por autor;
- 67 O sistema deverá permitir a impressão da relação de exemplares por tipo de material;
- 68 O sistema deverá permitir a impressão da relação de exemplares por editora;

## **SISTEMA DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA**

- 1 O Software de Gestão em Saúde deverá ser um sistema “multi-usuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
- 2 Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP.
- 3 O software deverá ser desenvolvido em linguagem de programação Java para web, e trabalhar exclusivamente de forma online devido à todas unidades possuírem sinal de internet.
- 4 Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho.
- 5 Ser compatível com a versão do java 6 ou superior

- 6 Manter em cache as paginas e imagens nas estações de trabalhos e atualiza-las automaticamente quando houver novas versões.
- 7 Ser compatível com os principais navegadores como (mozilla firefox, internet explorer e goolge chrome).
- 8 Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas e após a expiração do usuário e protegendo as senhas armazenadas através de criptografia.
- 9 Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.
- 10 Permitir acessar todos os módulos por um único endereço eletrônico.
- 11 Permitir o acesso a todos os módulos utilizando apenas um único identificador(login) e senha.
- 12 Possibilitar que o usuário altere sua própria senha.
- 13 Possuir rotina para resetar a senha do usuário.
- 14 Possibilitar que o usuário altere sua senha para todos os módulos em uma única rotina.
- 15 Permitir o acesso de multiplos login em máquina ou navegadores diferente.
- 16 Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.
- 17 Bloquear o acesso do usuário ao sistema caso o identificador (login) e senha estiver incorreto, exibindo função de captcha e mensagem do motivo.
- 18 Bloquear o acesso ao sistema quando este não tiver interação do usuário por determinado período.
- 19 Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas, ofertando ao cliente escolha de visualização das ações de acordo com os critérios do cliente (visualização dinâmica).

- 20 Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000, XP e 7 ou GNU/Linux.
- 21 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
- 22 Os relatórios deverão ser salvos em formatos de arquivos "TXT, RTF, PDF, HTML, CSV, ODT e XLS" de forma que possam ser importados por outros aplicativos.
- 23 Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.
- 24 Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc.
- 25 Possuir validação na camada de interface com o usuário para os campos obrigatórios, antes de fazer a requisição de gravação no banco de dados.
- 26 Assegurar no servidor de aplicação que as informações necessárias para gravação em banco de dados sejam validadas caso a interface com o usuário falhar por qualquer motivo.
- 27 Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online.
- 28 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.
- 29 Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
- 30 Possuir controle de atualização de versão de banco de dados, informando ao usuário quando ocorrer erros de atualização e possibilitar a identificação da versão utilizada.
- 31 Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições obrigatórias:

- 32 Que o SGBD seja totalmente de domínio público, possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;
- 33 O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
- 34 As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o Banco de Dados;
- 35 O sistema deverá permitir a realização de “Cópias de Segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;
- 36 O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
- 37 SGBD que possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base e que possua suporte a clusterização;
- 38 As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- 39 O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
- 40 Possuir ferramenta de Assinatura Eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.
- 41 Possibilitar, caso o órgão licitante deseje, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da Certificação Digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema.
- 42 Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

- 43 Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de acesso ao sistema.
- 44 Em telas de entrada de dados, menus e relatórios permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para Incluir, Alterar, Consultar e/ou Excluir dados.
- 45 Permitir o registro de Nível de Acesso (Grupo de Usuário do sistema), possibilitando a usuário rotina de fácil visualização de funções como Visualizar, Incluir, Consultar, Alterar e Excluir. Organizando em nível hierárquico simulando o menu do sistema, sendo possível ter visões separada entre cadastros e relatórios.
- 46 Possibilitar a restrição de acesso do Usuário do Sistema por Empresa e Filial
- 47 O sistema deverá conter o cadastro de acordo com a tabela do IBGE: País, Estado e Município.
- 48 Possuir ajuda Online (Help).
- 49 Manter em tela a informação de navegação no sistema que fique de fácil retorno e acesso a novas funções.
- 50 Permitir a carga do sistema, através da importação das tabelas ambulatoriais do SIA/SUS ou através de carga manual, de dados referentes a procedimentos, Unidades de Saúde, Especialidades e Serviços/Classificação de acordo com a hierarquia da unidade, Códigos CID, CBOs, Tabelas de Códigos e Descrições de âmbito nacional do SIA, Cruzamentos entre procedimentos e CID, CBO, Serviços e Classificações e entre as tabelas de âmbito nacional;
- 51 Possuir total integração com outros módulos da área de Saúde, com o compartilhamento das tabelas, de modo a evitar duplicidade e inconsistência das informações;
- 52 Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do SCNES ou através de carga manual, de dados referentes a profissionais, unidades, vínculos e equipes de saúde.
- 53 Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do CADSUS ou através de carga manual, de dados referentes aos pacientes, a fim de aproveitar as informações já cadastradas neste sistema.



- 54 Permitir o controle de varias empresas e filiais na mesma aplicação e banco de dados.
- 55 Permitir o controle de diversas unidades de Saúde no mesmo banco de dados;
- 56 Possuir rotina prática e rápida de geração automática e manual de backup (cópia de segurança), configurada pelo próprio usuário;
- 57 Possibilitar a visualização dos relatórios em tela, bem como que sejam salvos em arquivos de extensões diversas para posterior reimpressão;
- 58 Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em formato tipo texto;
- 59 Permitir o registro de informações a empresa como nome, razão social, cnpj, dados de endereçamento e dados de contato.
- 60 Permitir o registro de filiais por empresa com nome, razão social, cnpj, dados de endereçamento e dados de contato.
- 61 Permitir o registro de Pessoa física com controle de duplicidade atraves de documentos.
- 62 Permitir o registro de Pessoa Jurídica com controle de duplicidade atraves do cnpj.
- 63 Permitir o registro manual de Pais ou carga automática em rotinas de importações.
- 64 Permitir o registro manual de Estado por Pais ou carga automática em rotinas de importações.
- 65 Permitir o registro manual de Município por Estado ou carga automática em rotinas de importações.
- 66 Permitir o registro de Bairro.
- 67 Permitir o registro de Tipo de Logradouro.
- 68 Permitir o registro de Logradouro classificando por Tipo de Logradouro.
- 69 Permitir o registro de Local, Sessão, Divisão e Secretaria.

- 70 Permitir o registro de Banco.
- 71 Permitir o registro de Agencia Bancaria.
- 72 Permitir o registro de Profissão possibilitando a classificação por CBO.
- 73 Permitir o registro de CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupação, padrão 2002
- 74 Permitir o registro de Usuário de Sistema, sendo este vinculado ao Cadastro de Pessoa Física.
- 75 Ter interface para o Usuário do Sistema altere sua senha, sendo possível alterar em todos os módulos ao qual tem acesso em uma única rotina.
- 76 Possuir interface para manter configurações por Empresa ou Filial.
- 77 Permitir o registro de Grau de Instrução.
- 78 Permitir o registro de Religião.
- 79 Permitir o registro de Grau de Escolaridade.
- 80 Permitir o registro de Grau de Parentesco.
- 81 Permitir o registro de Tipo de Associando.
- 82 Permitir o registro de Tipo de Responsável.
- 83 Permitir o registro de Tratamento Pessoal para ser utilizado nos cadastro de Usuário de Saúde, Profissionais e contatos.
- 84 Permitir o registro de Faixa etária, possibilitando a classificação de itens de Faixa.
- 85 Permitir o registro de Motivo de Cancelamento/Inativação do cadastro do paciente.
- 86 Permitir o registro manual das Classificações de Tabelas de controle do SUS ou registro automático nas rotinas de importação.
- 87 Permitir o registro manual de Tabelas Ambulatoriais SUS ou registro automático nas rotinas de importação.

- 88 Ser de fácil acesso no cadastro de Procedimento a visualização dos cruzamentos entre CID.
- 89 Permitir a consulta, de forma numérica ou alfabética, ao registro dos procedimentos ambulatoriais, discriminando informações básicas, como sua complexidade, instrumento de registro, valor unitário, idade e sexo permitidos, entre outras.
- 90 Permitir o registro manual de cruzamentos entre Procedimento e CID ou registro automático nas rotinas de importação.
- 91 Permitir o registro manual de cruzamentos entre Procedimento e Serviço SUS/ CLASSIFICAÇÃO SUS ou registro automático nas rotinas de importação.
- 92 Permitir o registro manual de cruzamentos entre Procedimento e Habilitação ou registro automático nas rotinas de importação.
- 93 Permitir o registro manual de cruzamentos entre Procedimento e Especialidade(CBO) ou registro automático nas rotinas de importação.
- 94 Permitir o registro manual de histórico de cruzamentos entre Procedimento e Competência ou registro automático nas rotinas de importação.
- 95 Permitir o registro manual de Turno de atendimento ou registro automático nas rotinas de importação. Possibilitando o complemento de hora inicial e hora final para controles nos agendamentos.
- 96 Permitir o cadastro de convênios de Saúde;
- 97 Permitir o registro de Agenda de Contatos podendo classificar por meio de contato.
- 98 Permitir o registro de Meio de Contato.
- 99 Possuir rotina de pesquisa de fácil localização do contato por meio de nome, numero de telefone ou email.
- 100 Emitir relatório de Contatos pela própria tela de registro.
- 101 Possibilitar emissão de relatório que liste as Empresas
- 102 Possibilitar emissão de relatório que liste as Filiais.

- 103 Possibilitar emissão de relatório que liste as Pessoas Físicas.
- 104 Possibilitar emissão de relatório que liste as Pessoas Jurídicas.
- 105 Possibilitar emissão de relatório que liste os Logradouros.
- 106 Possibilitar emissão de relatório que liste os Tipo de Logradouros.
- 107 Possibilitar emissão de relatório que liste os Bairros.
- 108 Possibilitar emissão de relatório que liste os Municípios
- 109 Possibilitar emissão de relatório que liste os Estados.
- 110 Possibilitar emissão de relatório que liste os Países
- 111 Possibilitar emissão de relatório que liste as Secretarias.
- 112 Possibilitar emissão de relatório que liste as Divisões.
- 113 Possibilitar emissão de relatório que liste as Seções.
- 114 Possibilitar emissão de relatório que liste os Bancos cadastrados.
- 115 Possibilitar emissão de relatório que liste os as Agências cadastradas.
- 116 Possibilitar emissão de relatório que liste todas as Profissões.
- 117 Possibilitar emissão de relatório que liste os Códigos Auxiliares Geral
- 118 Possibilitar emissão de relatório que liste os Códigos Auxiliares da Saúde.
- 119 Possibilitar emissão de relatório que liste Todos os CID's.
- 120 Possibilitar emissão de relatório que liste os Procedimentos por Tipo de Financiamento.
- 121 Possibilitar emissão de relatório que liste os Procedimentos.
- 122 Possibilitar emissão de relatório que liste os Convênios.

123 Possibilitar o registro de atendimentos de recepção/ acolhimento aos pacientes, com informações de data de atendimento, profissional responsável, solicitação e resposta à solicitação dada ao paciente.

124 Permitir o registro manual de Unidades de Saúde e Prestador de Serviços ou automaticamente através de importações com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual ou por importação das tabelas do sistema SIASUS.

125 Permitir uma localização rápida dos registro de Unidades de Saúde, com localização alfabética ou numérica por início, aproximação, termino ou exatidão da informação. possibilitando a procura por nome da Unidade , código CNES e centro de custo.

126 Permitir o cadastramento de endereços em cadastro único, evitando a duplicação de informações.

127 Possibilitar a Ativação e Inativação do cadastro da Unidade de Saúde, sendo obrigatório registrar data e motivo pelo qual o usuário foi inativado.

128 Restringir a vinculação de Unidades de Saúde a Realização de Serviços, Cronogramas Fixos ou Diários se o mesmo estiver com status de Inativo.

129 Garantir que a informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação. Tais como: Código da Unidade, Nome Fantasia, Razão Social, Tipo de Unidade e Turno de Atendimento.

130 Garantir que a Unidade de Saúde tenha apenas um único cadastro, validando por nome fantasia e código da unidade.

131 Possibilitar o registro de Tipo de unidade, Fluxo de Clientela, Classificação de Prestador, Turno de atendimento, Região e Distrito;

132 Possibilitar o registro financeiro como, Centro de Custo, Banco, Agencia Bancaria, Conta Bancária, contrato e Abatimento de Imposto de Renda.

133 Permitir o registro manual de Especialidade habilitadas para Unidade de Saúde ou Prestador e automaticamente atra-vez de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual ou via sistema SIASUS.

- 134 Permitir o registro manual de Serviço SUS/Classificação para Unidade de Saúde ou Prestador e automaticamente atra-vez de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual ou via sistema SIASUS.
- 135 Permitir o registro manual de Habilitação para Unidade de Saúde e Prestador ou automaticamente atra-vez de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual ou via sistema SIASUS.
- 136 Permitir o registro manual de Profissional / Especialidade da Saúde para Unidade de Saúde e Prestador ou automaticamente atra-vez de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.
- 137 Possibilitar emissão de relatório que liste todas as Unidades de Saúde com seus respectivos dados.
- 138 Possibilitar emissão de relatório que liste as Especialidades por Unidade de Saúde.
- 139 Possibilitar emissão de relatório que liste os Grupos de Especialidades por Unidade
- 140 Possibilitar emissão de relatório que liste os Profissionais por Unidade de Saúde.
- 141 Permitir o cadastramento dos profissionais da área da Saúde, com informações pessoais e trabalhistas, nº do CNS, Nº de matrícula do Departamento pessoal, Inscrição no conselho regional e CBOs de seu exercício, com vinculação aos grupos de atendimento, unidades em que prestará serviço e possibilidade de ativação/desativação do profissional no sistema;
- 142 Permitir uma localização rápida dos registro de Profissional, com localização alfabética ou numérica por inicio, aproximação, termino ou exatidão da informação. possibilitando a procura por nome do profissional, CPF e Cartão Nacional da Saúde.
- 143 Permitir o cadastramento de endereços residencial em cadastro único, evitando a duplicação de informações.
- 144 Possibilitar a classificação do Profissional por Tratamento Pessoal para emissão de correspondência formal.
- 145 Possibilitar a Ativação e Inativação do cadastro do Profissional, sendo obrigatório registrar data e motivo pelo qual o usuário foi inativado.

146 Restringir a vinculação de Profissionais a Realização de Serviços, Cronogramas Fixos ou Diários se o mesmo estiver com status de Inativo.

147 Garantir que a informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação. Taís como: Nome do Profissional, Cartão Nacional da Saúde, Matrícula, quantidades de horas semanais, Sexo, Raça/Cor, Data de Nascimento e dados de endereço residencial.

148 Garantir que o Profissional tenha apenas um único cadastro, validando por nome, CPF e Cartão Nacional da Saúde.

149 Possibilitar o registro de documentações Pessoal (CPF, identidade, Data de expedição da identidade, órgão de expedição da identidade, estado de expedição da identidade, número do título do eleitor, zona eleitoral e seção) .

150 Possibilitar o registro de documentações de Certidões (Naturalidade, dados de certidão de nascimento, dados de certidão de Casamento) .

151 Possibilitar o registro de documentações Trabalhista (número da carteira de trabalho, série, estado, profissão, número do PIS/PASEP e data do PIS).

152 Possibilitar o registro de dados como: Se é Auditor, Intervalo de Consulta caso seja habilitado, Conselho Regional que esta vinculado e número de registro.

153 Permitir o registro de entre Profissional e Especialidade, possibilitando informar a carga horária semanal e situação (ativo ou inativo).

154 Permitir o registro manual do cadastro do Profissional ou automaticamente atra-vez de importações com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.

155 Permitir o registro manual de Especialidade do Profissional ou automaticamente atra-vez de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.

156 Permitir o registro manual de Profissional / Especialidade da Saúde para Unidade de Saúde e Prestador ou automaticamente atra-vez de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.

157 Possibilitar emissão da Ficha Profissional

158 Possibilitar emissão de relatório dos Profissionais por Equipe.

- 159 Possibilitar emissão de relatório das Equipes por Profissional.
- 160 Possibilitar emissão de relatório dos Profissionais por Especialidade.
- 161 Possibilitar emissão de relatório de Listagem de Todos os Profissionais cadastrados
- 162 Permitir o cadastramento e controle de informações dos usuários da saúde, de formas variadas, com informações básicas de identificação, documentações pessoais e trabalhistas e vinculação à equipe de saúde a qual o mesmo é filiado;
- 163 Permitir uma localização rápida dos registro de Usuários da Saúde cadastrados, com localização alfabética ou numérica por início, aproximação, termino ou exatidão da informação. possibilitando a procura por código do prontuário, número do cartão sus, nome, CPF, data de nascimento, nome da mãe ou nome do pai.
- 164 Permitir o cadastramento e controle das informações sócio-econômicas dos cidadãos (escolaridade, profissão, nível de emprego, renda média mensal, situação conjugal) usuários dos serviços de Saúde;
- 165 Permitir o cadastramento de endereços residencial, comercial e do responsável dos Usuários da Saúde, em cadastro único, evitando a duplicação de informações;
- 166 Possibilitar a classificação do Usuário da Saúde por Tratamento Pessoal para emissão de correspondência formal.
- 167 Possibilitar a Ativação e Inativação do cadastro do Usuário da Saúde, sendo obrigatório registrar o motivo pelo qual o usuário foi inativado.
- 168 Restringir a vinculação do Usuário da Saúde a Serviços, Benefícios e dispensação de medicação se o mesmo estiver com status de Inativo.
- 169 Possibilitar o registro de responsável pelo Usuário da Saúde podendo identificar qual a classificação do mesmo, como Pai, Mãe, Tio, Avó e etc...
- 170 Garantir que a informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação. Taís como: Cartão Nacional do SUS, Nome do Usuário da Saúde, Código do Prontuario, Sexo, Raça/Cor, Data de Nascimento, Nome da Mãe e dados de endereço residencial.



171 Garantir que uma Pessoa tenha apenas um único prontuário, validando por nome, CPF e Cartão Nacional da Saúde.

172 Possibilitar o registro de documentações Pessoal (CPF, identidade, Data de expedição da identidade, órgão de expedição da identidade, estado de expedição da identidade, número do título do eleitor, zona eleitoral e seção) .

173 Possibilitar o registro de documentações de Certidões (Naturalidade, dados de certidão de nascimento, dados de certidão de Casamento) .

174 Possibilitar o registro de documentações Trabalhista (número da carteira de trabalho, série, estado, profissão, número do PIS/PASEP e data do PIS).

175 Possibilitar o registro de dados da Família, contemplando: unidade de referência, Agente Comunitário e código da Família na micro-área. sendo possível visualizar informações do módulo de Controle de Família como: Unidade de Referência, Equipe, Segmento, Agente Comunitário e Código da Família, este informado pela equipe de Agentes Comunitário.

176 Possibilitar o registro de informações de Grupo Sanguíneo e se é doador de sangue.

177 Permitir a emissão de variadas listagens de pacientes por diversos critérios, tais como por sexo, localização, equipe de saúde, estado civil, entre outros;

178 Permitir a vinculação da foto do Usuário da Saúde por meio de captura via webcam ou a localização de arquivo na máquina de estação de trabalho.

179 Possibilitar a emissão do Cartão de Identificação do paciente, bem como da ficha de prontuário do mesmo, para utilização dos serviços de Saúde, com dados básicos de identificação do mesmo;

180 Emitir a partir do cadastro do Usuário da Saúde a Carteirinha de Identificação municipal;

181 Emitir a partir do cadastro de Usuário da Saúde a Ficha de Prontuário para arquivamento nos Prontuários.

182 Emitir a partir do cadastro do Usuário da Saúde a impressão da etiqueta de identificação do envelope do Prontuário.

183 Possibilitar acesso rápido no cadastro de Usuário da Saúde a dados de Histórico de Agendamento de consultas, Dados da Família com seus integrante, Benefícios disponibilizados, Convênios, Agendamentos fora do município, Exames com possibilidade de visualização de resultados de exames e dados de dispensação de medicamentos)

184 Possibilitar a emissão do histórico do paciente em relatório ou em tela(dentro do cadastro do próprio usuário), contendo informações sobre agendamentos, diagnósticos, exames agendados, medicamentos, etc, por período desejado;

185 Ser de fácil acesso a informações de Agendamentos, Lista de Espera e Históricos de Agendamento;

186 Ser de fácil acesso a informações de unidade de referência, equipe, seguimento, agente comunitário, código da família na micro-área e informações de integrantes da família.

187 Ser de fácil acesso a informações de Benefícios cedidos para o Usuário da Saúde e sua Família.

188 Ser de fácil acesso a informações de Convênio do Usuário da Saúde.

189 Ser de fácil acesso a informações ha Solicitações de Serviços Externos ao município e dados de Agendamentos.

190 Ser de fácil acesso a informações de Solicitações e Resultados de Exame, possibilitando a visualização ou emissão do mesmo.

191 Ser de fácil acesso a informações de Medicamentos prescritos e dispensados, sendo possível controle de histórico de dispensação.

192 Permitir a vinculação do Usuário da Saúde com seus respectivos convênios, controlando dados como data de cadastro, data de validade e data de cancelamento

193 Possibilitar emissão de relatório simplificado de Usuários da Saúde com seus respectivos dados sócio-econômicos.

194 Possibilitar emissão de relatório dos Usuários da Saúde por Data de Ingresso.

195 Possibilitar emissão de Ficha Cadastral de Usuários da Saúde.

196 Possibilitar emissão da Ficha de Prontuário de Usuários.

- 197 Possibilitar emissão de relatório de Usuários da Saúde por Faixa Etária e endereço
- 198 Possibilitar emissão de relatório de Usuários da Saúde por Estado Civil e Endereço
- 199 Possibilitar emissão de relatório de Usuários da Saúde por Sexo.
- 200 Possibilitar emissão de relatório de Usuários da Saúde por Raça/Cor.
- 201 Possibilitar emissão de relatório de Usuários da Saúde por Profissão e Endereço.
- 202 Possibilitar emissão de relatório de Usuários da Saúde Aniversariantes por Período.
- 203 Possibilitar emissão de Carteirinha do Usuário da Saúde.
- 204 Possibilitar emissão de relatório de Histórico do Paciente.
- 205 Possibilitar emissão de Ficha de Atendimento Médico Ambulatorial.
- 206 Possibilitar emissão de relatório de Histórico de Atendimentos do Paciente.
- 207 Possibilitar emissão de relatório que liste as inconsistências no Cadastro dos usuários.
- 208 Permitir o registro manual de Especialidade, possibilitando a configuração de sexo, idade mínima e idade máxima permitida e valor de referência. ou carga automática na rotina de importação de Unidade X Especialidade.
- 209 Permitir o registro manual de Serviço, vinculando com um Procedimento Ambulatorial ou Hospitalar ou realizar carga automática na rotina de importação de Procedimentos com as informações referente a competência de importação.
- 210 Permitir a vinculação manual de entre Especialidade X Serviço ou por carga automática na rotina de importação.
- 211 Permitir o registro de Grupo de Especialidade, de modo a agrupar as especialidades e seus respectivos procedimentos visando melhor controle dos serviços prestados.

- 212 Possibilitar a restrição do Agendamento a partir das configurações do Grupo de Especialidade conforme item: tipo de agendamento individual ou por grupo, agendamento pro sequência ou hora, Fila de espera por profissional ou por serviço, restringir serviço único ou vários e definição de modelo de mapa e guia.
- 213 Habilitar ou Restringir o acesso ao Grupo por Módulo de Saúde.
- 214 Permitir o registro de Especialidade / Serviço por Grupo de Especialidade.
- 215 Permitir a Geração do Cronograma Diário a partir de Cronograma Fixo possibilitando a escolha de uma única data ou intervalo de datas, sendo possível informar a observação.
- 216 Possibilitar a emissão de relatório a partir da tela de pesquisa de Cronograma Fixo como: por Unidade ou por Profissional ou por Especialidade ou por Grupo de Especialidade.
- 217 Restringir o acesso ao registro de Cronograma Fixo por Nível de Acesso por usuário do sistema / Unidade e Grupo de Especialidade.
- 218 Permitir a localização do Cronograma Fixo a partir das informações: Turno, CNS do Profissional, Matrícula do Profissional e Nome do Profissional.
- 219 Possibilita a alteração da sequência na lista de agendamento do cronograma de forma a ser possível a reordenação dos usuários da saúde agendados. Após a confirmação o sistema organiza a lista por ordem de sequência.
- 220 Permitir a Geração do Cronograma Diário a partir de Cronograma Fixo possibilitando a escolha de uma única data ou intervalo de datas, sendo possível informar a observação.
- 221 Permitir o bloqueio de Agendamentos para o Profissional ou Especialidade em datas específicas, possibilitando ainda o registro do motivo para o bloqueio;
- 222 Possibilitar a emissão de relatório a partir da tela de pesquisa de Cronograma Diário como: por Unidade ou por Profissional ou por Especialidade ou por Grupo de Especialidade.
- 223 Restringir o acesso ao registro de Cronograma Diário por Nível de Acesso por usuário do sistema / Unidade e Grupo de Especialidade.

224 Permitir a localização do Cronograma Diário a partir das informações: Turno, CNS do Profissional, Matrícula do Profissional, Nome do Profissional e Data de Atendimento.

225 Possibilitar a personalização de textos para impressão de guias e mensagem no Agendamento.

226 Possibilitar no cadastro de um Cronograma Diário, a distribuição de vagas entre unidades, controlando as quantidades disponíveis por unidade individualmente. Permite que uma unidade matriz gerencie um determinado cronograma que seja compartilhado entre várias unidades, possibilitando ao usuário responsável a edição deste cronograma fazendo atualizações tais como: transferência de vagas entre determinadas unidades, alteração de quantidade de vagas do cronograma, fazendo sua redistribuição entre unidades. Esse gerenciamento é feito por nível de acesso do usuário, o usuário de uma determinada unidade só será capaz de visualizar as vagas disponíveis que ele tenha acesso.

227 Permitir que um cronograma seja criado por profissional ou tipo de serviço.

228 Permitir que seja feito o controle de vagas por cronograma.

229 Permitir o registro e controle de pacientes em listas de espera por cronograma, permitindo a transferência automática destes pacientes para o agendamento de consultas quando necessário;

230 Permitir ao usuário na tela de listagem de vagas para atendimento distinguir entre cronogramas, bloqueado, sem vaga, compartilhado e disponível, por cores. Os cronogramas filtrados são apresentados com sua cor representando sua situação como descrito.

231 Permitir ao usuário a edição ou cadastro de unidade, grupo de especialidade, especialidade e profissional na tela de listagem de vagas para atendimento.

232 Possuir prático processo de pesquisa de agendamentos já efetuados para o usuário, possibilitando a pesquisa por diversos dados do usuário, trazendo as informações de data, local, profissional do atendimento entre outras informações.

233 Possuir um meio prático de filtragem de vagas para agendamento, podendo filtrar por Grupo de Atendimento, Unidade, Especialidade, profissional por data ou período.

234 Possibilita mesmo depois de agendar um usuário da saúde sua transferência para um outro cronograma. Esta opção possibilita a transferência de vários usuários da saúde de uma única vez.

235 Restringir o acesso do operador do sistema por grupo de atendimento e unidade de saúde, possibilitando que o mesmo só visualize dados das unidades que tem acesso.

236 Possibilitar a restrição de acesso aos usuários para cronogramas normais e compartilhados.

237 Possuir destaque visual de cronogramas com vagas esgotadas, disponíveis e bloqueados.

238 Emitir pela tela de filtro de cronograma os relatorios: Mapa de Consulta, Mapas de Consulta com agendamentos confirmados, Mapa de Consulta em Branco, Agendamentos por cronograma, Agendamentos por especialidade, fila de espera por cronograma, lista de espera por especialidade, cronograma por grupo e cronograma por especialidade.

239 Permitir o agendamento, cancelamento e remanejamento de consultas médicas e odontológicas, de acordo com a escala dos profissionais, com validação de procedimentos relacionados a consulta, sexo e idade do paciente no ato do agendamento e ordenação dos pacientes conforme horário de marcação;

240 Permitir o agendamento de consultas para datas posteriores;

241 Possuir controle de situação dos agendamentos, podendo classificar os atendimentos como solicitados, agendados, confirmados, Realizado, Faltou, cancelado e transferido.

242 Possuir na tela de agendamentos, visualização estatística de vagas programadas, agendadas, disponíveis e em espera, por profissional e data, para orientação dos usuários;

243 Possibilitar o controle de comparecimento dos pacientes as consultas, podendo classificar os atendimentos como realizados ou registrar a falta do paciente ao atendimento.

244 Possibilitar a alteração da sequência de atendimento dos pacientes manual ou automática.

- 245 Possibilitar a transferencia de um ou mais agendamentos de um profissional para outra data, escolhida pelo operador do sistema.
- 246 Possibilitar o registro do atendente responsável pelo agendamento da consulta;
- 247 Possibilitar que, no ato do agendamento, possa ser feita uma verificação dos últimos agendamentos feitos para o paciente, com período configurado pelo usuário, informando inclusive quando o paciente não compareceu ao atendimento;
- 248 Possibilitar a visualização do histórico de últimos atendimentos agendados para o paciente em tela antes da confirmação do agendamento.
- 249 Possibilitar a emissão do comprovante de agendamento de consultas médicas e odontológicas, com informações sobre o local da consulta, numeração e demais informações úteis;
- 250 Possibilitar o compartilhamento de vagas de um cronograma entre diversas unidades de saúde, restringindo o numero de vagas por unidade de marcação e controlando a quota das mesmas.
- 251 Bloquear o agendamento caso não existir mais vagas para o cronograma, exibindo mensagem de limite de vaga e possibilitando a autorização por meio de dupla custódia referente a nível de acesso do sistema.
- 252 Restringir serviços no agendamento a partir da pré configuração nos Grupos de atendimento e Unidades.
- 253 Restringir por paciente apenas uma vaga por cronograma de atendimento.
- 254 Possibilitar a visualização da foto do paciente na tela de cadastro de agendamento.
- 255 Possibilita ao usuário na tela de listagem de vagas para atendimento verificar o histórico do usuário da saúde, utilizando uma pesquisa avançada por nome do usuário, código do prontuário, cartão nacional de saúde, GIL, CPF e data de nascimento.
- 256 Permitir o cancelamento de consultas agendadas, com extorno da vaga, sem a necessidade de exclusão do registro.
- 257 Restringir o registro do agendamento caso algum dados do paciente esteja incompleto, como: data de nascimento, sexo, raça/cor, ibge do município, nome da mãe e cartão nacional do saúde.

- 258 Possibilitar na tela de agendamento a visualização de pacientes na fila de espera por cronograma ou por especialidade.
- 259 Possibilitar a emissão da ROA (Registro de Ocorrências Ambulatoriais) e BAU (Boletim de Atendimento de Urgência) por profissional e data, para registro do atendimento e posterior faturamento;
- 260 Possibilitar a emissão de históricos do paciente nos agendamentos de especialidades e exames;
- 261 Permite a geração de relatórios na tela de listagem de vagas para atendimento, como: mapa de consulta, mapa de consulta apenas confirmado, mapa de consulta em branco, lista de agendamento por cronograma, lista de agendamento por especialidade, lista de espera por cronograma, lista de espera por especialidade, cronograma por grupo e cronograma por especialidade.
- 262 Possibilita a impressão da guias de agendamento em impressora matricial em duas vias.
- 263 Possibilitar ao usuário no momento em que acessar o modulo de agendamento navegar entre menus e relatórios acessando apenas o modulo de agendamento.
- 264 Possibilitar emissão de Mapas em Branco
- 265 Possibilitar emissão de relatório que liste os Agendamentos por Especialidade.
- 266 Possibilitar emissão de relatório que liste os Agendamentos por Profissional.
- 267 Possibilitar emissão de relatório que liste as Esperas por Cronograma
- 268 Possibilitar emissão de relatório que liste as Esperas por Especialidade.
- 269 Possibilitar emissão de relatório que liste o Quantitativo de Vagas Por Grupo de Especialidade e Período
- 270 Possibilitar emissão de relatório que liste os Agendamentos por Cronograma.
- 271 Possibilitar emissão de relatório que liste o Quantitativo de Agendamentos por Grupo de Especialidade e Endereço do Usuário.



- 272 Possibilitar emissão de relatório que liste o **Quantitativo** de Agendamentos por Idade.
- 273 Possibilitar emissão de relatório que liste o Quantitativo de agendamentos por Especialidade.
- 274 Possibilitar emissão de relatório que liste o Quantitativo de Consultas Não-Confirmadas por Profissional.
- 275 Possibilitar emissão de relatório que liste o Quantitativo de Atendimentos Realizados por Profissional.
- 276 Possibilitar emissão de relatório que liste o Quantitativo de Atendimentos com a Situação - Faltou.
- 277 Possibilitar emissão de relatório que liste o Quantitativo de Atendimentos Realizados por Grupo de Especialidade.
- 278 Possibilitar emissão de relatório que liste o Quantitativo de Agendamentos por Unidade de Saúde.
- 279 Possibilitar emissão de relatório que liste os Atendimentos por Abrangência
- 280 Possibilitar emissão de relatório que liste o Quantitativo e estimativas de atendimentos/agendamentos em forma de Gráficos.
- 281 Permitir a consulta, de forma numérica ou alfabética, ao registro dos procedimentos ambulatoriais, discriminando informações básicas, como sua complexidade, instrumento de registro, valor unitário, idade e sexo permitidos, entre outras.
- 282 Possibilitar o cadastramento de informações sobre os serviços disponibilizados, sua caracterização e classificação nas unidades prestadoras de serviço em Saúde, bem como da importação destas informações do aplicativo SIA/SUS;
- 283 Possibilitar o cadastramento de informações sobre as especialidades/CBOs disponibilizados nas unidades prestadoras de serviço em Saúde, bem como da importação destas informações do aplicativo SIA/SUS;
- 284 Permitir o cadastro manual de Unidades de Saúde com informações pertinentes ao seu nível hierárquico, tipo de Prestador, Turno, Fluxo de clientela, CBOs e carga horária,

serviços e classificações, podendo ainda ativar e inativar os estabelecimentos, conforme necessidade;

285 Permitir o cadastro, alteração e exclusão de grupos de atendimento, de modo a agrupar as especialidades e seus respectivos procedimentos visando melhor controle dos serviços prestados;

286 Permitir a digitação da produção ambulatorial através das Roas, Baus e comprovantes de agendamento, separando por grupo de atendimento, profissional e data;

287 Possuir uma listagem que já traga os usuários agendados filtrando por data/turno e profissional, facilitando a digitação dos mapas de atendimento.

288 Possuir meio de vincular o agendamento à produção que está sendo digitada, através de um código de identificação, facilitando o controle de realização do atendimento e também a localização automática das informações para a digitação.

289 Permitir o faturamento de atendimentos feitos aos pacientes, para guarda de histórico, mesmo sendo de procedimentos consolidados.

290 Permitir a digitação de produções de atendimentos não agendados, guardando informações do profissional executor, paciente, data, turno, procedimentos e CIDS.

291 Permitir a digitação de produções de diversas unidades de saúde.

292 Emitir alerta ao usuário quando os dados do paciente estiverem incompletos em seu cadastro, a fim de evitar glosas.

293 Efetuar a consistência da produção no ato da digitação, com relação aos procedimentos e seus relacionamentos e validações com os CBOs, serviços/classificações habilitados para a hierarquia da Unidade, CIDS, Habilitações, idade e sexo do paciente, validando pela competência vigente, a fim de evitar glosas no faturamento.

294 Possibilitar a digitação da produção também de forma consolidada, com validação dos procedimentos pela exigência de informação de idade e classificação pela Unidade, possibilitando contemplar o profissional que a realizou, para a emissão de relatórios estatísticos de produção dos profissionais;

- 295 Possibilitar o faturamento de atendimentos com data inferior a da competência em aberto na competência vigente.
- 296 Permitir a realização do fechamento da produção, emitindo um relatório de inconsistências ao usuário para correções antes da emissão do arquivo.
- 297 Permitir a configuração das informações da Secretaria Municipal de Saúde, necessárias para a emissão do BPA, tais como nomenclatura, CNPJ e sigla;
- 298 Permitir, na apuração e montagem do BPA, a separação automática dos Procedimentos em BPA Consolidado e Individualizado, de acordo com a classificação do Ministério da saúde, podendo ser apurado por uma ou mais unidades;
- 299 Permitir a importação de arquivos de BPA de outros sistemas para a base de dados, para a geração de um arquivo único e guarda de histórico.
- 300 Realizar a consistência de arquivos de BPA importados, gerando relatório com críticas de acertos necessários antes da importação.
- 301 Permitir a geração o arquivo de BPA em meio magnético, para exportação direta para o aplicativo SIASUS;
- 302 Permitir a geração dos arquivos de BPA distintos para procedimentos PAB (Atenção Básica) e MAC (Média e Alta complexidade);
- 303 Possibilitar a emissão de relatórios do BPA Consolidado e Individualizado, com possibilidade de separação por complexidade, inclusive de competências anteriores.
- 304 Possibilitar a emissão de relatórios estatísticos da produção por profissional, unidade de saúde, entre outros;
- 305 Permitir o cadastro manual da FPO (Ficha de programação físico-orçamentária), podendo fazê-lo por grupo, subgrupo, Nível e procedimento.
- 306 Possibilitar a emissão automática da FPO (Ficha de programação físico-orçamentária) com base na produção digitada, permitindo a alteração e inclusão da programação por unidade;
- 307 Permitir a emissão da FPO em arquivo para importação direta no programa FPO Magnético (Datusus), podendo ser exportada somente de uma ou mais unidades de Saúde;

- 308 Possibilitar a emissão da FPO em relatório, separando por Unidade , competência e Complexidade dos procedimentos, permitindo inclusive a impressão de competências anteriores;
- 309 Permitir a geração automática da produção dos exames laboratoriais que foram realizados no módulo de Laboratório.
- 310 Possuir o controle de competência de trabalho, podendo ter competências em aberto, bloqueadas e fechadas, sendo que somente poderão ser alterados e incluídos dados em competências com status em aberto.
- 311 Emitir diversos relatórios estatísticos de CID por diversos parâmetros tais como por idade do paciente, por profissional, unidade e especialidade, entre outros.
- 312 Emitir diversos relatórios e gráficos estatísticos da produção por diversos parâmetros como por procedimento, profissional, unidade, especialidade, competência, entre outros.
- 313 Permitir o cadastro, alteração e exclusão dos exames, vinculando-o ao modelo de resultado de exame padrão e possibilitando a vinculação do exame ao serviço sus padrão, classificando-os quanto a sexo e faixa etária permitidos para o mesmo;
- 314 Permitir a parametrização dos itens dos exames, fornecendo diversas formas para configuração das respostas dos resultados, bem como para configuração das fórmulas de cálculos pelos próprios usuários, vinculando a um modelo de resultado padrão.
- 315 Permitir o cadastramento de valores de referências para os itens dos exames, de modo que o sistema efetue a crítica para valores alterados;
- 316 Permitir o cadastro, alteração, exclusão e inativação de grupos de exames, com possibilidade de separação de grupo por página de resultado, de modo a organizar a impressão dos resultados;
- 317 Permitir a divisão de destinação de análise para cada profissional, por exame;
- 318 Permitir a vinculação de exames por cada unidade de saúde.
- 319 Permitir o cadastro de cronogramas de exames de forma fixa e diária, com controle de vagas por exame e unidade.
- 320 Permitir o controle de quotas em valor ou quantidade por grupo ou item, por unidade de Saúde, para o agendamento de exames, possibilitando inclusive o bloqueio de

agendamento quando está quota for ultrapassada, desbloqueando somente mediante senha de autorização do administrador;

321 Possibilitar o agendamento de um ou mais exames em uma mesma solicitação;

322 Permitir o agendamento de coleta de exames, mediante o controle de vagas disponíveis ou quota da Unidade, informando ao usuário se o paciente efetuou alguma coleta nos últimos 90 dias;

323 Possibilitar a emissão de mapas de exames agendados por data, com informações sobre cada coleta por paciente, de modo a facilitar o trabalho dos técnicos laboratoriais;

324 Permitir a emissão de comprovante de agendamento de exames, com informações sobre data e local de coleta, paciente, exames a serem coletados;

325 Permitir o registro de recebimento das amostras para análise e emissão dos resultados, por paciente e exame;

326 Permitir a digitação e impressão dos resultados de exames, possibilitando ainda destaque quando os valores estão alterados, conforme a parametrização dos itens;

327 Permitir o registro de entrega dos resultados aos pacientes;

328 Permitir a realização do fechamento da produção laboratorial, por período;

329 Emitir relatórios estatísticos da produção laboratorial por período;

330 Permitir a emissão de relatórios quantitativos de exames/procedimentos produzidos por período, para faturamento dos exames;

331 Permitir o controle de solicitações para laboratórios terceirizados.

332 Permitir o cadastro de preparo para cada exames onde o mesmo será impresso na guia de solicitação de exames.

333 Permitir cadastrar a data prevista para entrega do resultado.

334 Possibilitar emissão de relatório que liste o Quantitativo de Exames realizados por Período.

- 335 Possibilitar emissão de relatório que liste os Agendamentos Diários por Exame / Paciente
- 336 Possibilitar emissão de relatório que liste o Quantitativo de Exames por Médico Solicitante
- 337 Possibilitar emissão de relatório que liste o Percentual de Exames por Período.
- 338 Possibilitar emissão de relatório que liste o Cronograma Fixo por Unidade de Saúde.
- 339 Possibilitar emissão de relatório que liste o Preço do Item por Tabela de Preço.
- 340 Possibilitar emissão de relatório que liste os Recursos por Unidade por Grupo de Recurso.
- 341 Possibilitar emissão de relatório que liste os Recursos por Unidade por Item do Recurso.
- 342 Possibilitar emissão de relatório de Histórico de gastos com o paciente.
- 343 Possibilitar emissão de relatório que liste o Histórico do Paciente.
- 344 Permitir o agrupamento dos produtos em tipos diversos, classificando cada grupo quanto a possibilidade de liberação aos pacientes, definidos pelo usuário, para melhor organização e controle do estoque;
- 345 Permitir o cadastramento dos medicamentos com características específicas, embalagem, apresentação, Código SBH e Classificação na Portaria 344, quando aplicável;
- 346 Controlar medicamentos normais, manipulados e de uso controlado (psicotrópicos), com a emissão de relatórios gerais e específicos destes produtos;
- 347 Permitir o cadastramento de balanços de estoque, como saldo inicial para o sistema, de modo a controlar os produtos mesmo sem as informações de compra;
- 348 Permitir o cadastro, alteração e exclusão de fornecedores e fabricantes, com informações básicas de localização e contatos do mesmo;

- 349 Permitir o controle de entradas de medicamentos por nota fiscal, fabricante, fornecedor e data de entrada;
- 350 Permitir o controle de lotes de medicamentos por unidade de Saúde, com informações sobre a quantidade de cada lote, seu código, datas de fabricação e vencimento;
- 351 Permitir o controle de estoque dos medicamentos, bem como de seus prazos de validade, mesmo sem a utilização do controle de lotes;
- 352 Permitir o cadastro e controle da localização física dos produtos na unidade;
- 353 Permitir o cadastramento de preços dos produtos por convênio, informando valor de compra e alíquota para cálculo automático do valor para venda, quando aplicável.
- 354 Possibilitar a verificação de validade por lote, medicamento e Unidade, com aviso prévio de vencimento e dias de carência configurados pelo usuário;
- 355 Permitir o controle de estoque mínimo e máximo por produto;
- 356 Permitir o controle de materiais e correlatos utilizados na Unidade;
- 357 Permitir a efetuação de baixa de estoque por saída diária total, por unidade, lote e produto;
- 358 Permitir a efetuação de baixas de estoque por perda de medicamentos, possibilitando ainda informar o motivo da perda;
- 359 Permitir a vinculação de entrega de medicamentos ao prontuário do paciente, controlando inclusive a data retorno para nova retirada, de modo a otimizar o controle de dispensação e administração dos medicamentos;
- 360 Possibilitar a emissão de avisos aos usuários nos casos de pacientes com grande fluxo de entrega de medicamentos ou retorno antecipado;
- 361 Vincular medicamentos dispensados ao histórico do paciente, para consultas posteriores;
- 362 Permitir o cadastro e emissão em relatório de requisições de produtos, informando o saldo em estoque e quantidade requerida por Unidade de Saúde ou geral;

- 363 Possibilitar a transferência de produtos entre as Unidades de saúde, com emissão de recibo de transferência para controle e registro;
- 364 Permitir a baixa automática de estoque na unidade destino nos casos de transferência em que o sistema trabalhe somente com uma Unidade de saúde;
- 365 Permitir a emissão de relatórios de balanço de estoque por período, discriminando o estoque anterior, entradas, consumo, perdas e saldo em estoque por produto, a nível de unidade ou geral;
- 366 Permitir a emissão de relatórios de controle de demanda não atendida por paciente;
- 367 Emitir relatórios estatísticos sobre entradas e consumo dos produtos, bem como de saldos em estoque;
- 368 Emitir comprovante de dispensação de medicamentos aos pacientes, com informações básicas para sua orientação.
- 369 Emitir relatórios com informações sobre o saldo e prazos de validade dos medicamentos, bem como de sua localização nas Unidades;
- 370 Emitir relatórios de controle de movimentação exclusivos para medicamentos manipulados e/ou psicotrópicos;
- 371 Permitir a emissão de relatórios de consumo de medicamentos psicotrópicos por paciente;
- 372 Emitir relatórios de controle financeiro tais como saldo em estoque por produto e tabela de preço, produtos dispensados aos pacientes, custo total por paciente, demonstrativo mensal de saídas de medicamentos, lucro por paciente, tabela de preços de produtos por convênio, entre outros;
- 373 Permitir o registro de Benefício, possibilitando a restrição por faixa etária ou por titular da família.
- 374 Permitir o registro de Faixa Etária para serem usados como parâmetro dos benefícios de acordo com a idade dos beneficiários.
- 375 Permitir o registro de Solicitação de Benefício por beneficiários.



- 376 Possibilitar a emissão do relatório de Solicitação de Benefício.
- 377 Permite o cadastro de beneficiários.
- 378 Permitir o cadastramento e controle de informações do beneficiário, de formas variadas, com informações básicas de identificação, documentações pessoais e trabalhistas.
- 379 Permitir uma localização rápida dos registro de Beneficiário, com localização alfabética ou numérica por início, aproximação, termino ou exatidão da informação. possibilitando a procura por código, nome, CPF, Número de Identidade, data de nascimento, nome da mãe ou nome do pai.
- 380 Permitir o cadastramento de endereços residencial, em cadastro único, evitando a duplicação de informações;
- 381 Possibilitar a classificação do Beneficiário por Tratamento Pessoal para emissão de correspondência formal.
- 382 Possibilitar a Ativação e Inativação do Beneficiário, sendo obrigatório registrar o motivo pelo qual o usuário foi inativado.
- 383 Restringir a vinculação do Beneficiário a Benefícios se o mesmo estiver com status de Inativo.
- 384 Garantir que a informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação. Taís como: Nome do Beneficiário, Código, Sexo, Raça/Cor, Data de Nascimento e dados de endereço residencial.
- 385 Garantir que uma Pessoa tenha apenas um único cadastro, validando por nome ou CPF.
- 386 Possibilitar o registro de documentações Pessoal ( CPF, identidade, Data de expedição da identidade, órgão de expedição da identidade, estado de expedição da identidade, número do título do eleitor, zona eleitoral e seção) .
- 387 Possibilitar o registro de documentações de Certidões (Naturalidade, dados de certidão de nascimento, dados de certidão de Casamento) .

- 388 Possibilitar o registro de documentações Trabalhista (número da carteira de trabalho, série, estado, profissão, número do PIS/PASEP e data do PIS).
- 389 Possibilitar o registro de informações de Grupo Sanguíneo.
- 390 Permitir o registro de Benefício ao Beneficiário.
- 391 Permite o registro de quando e quem entregou a carteirinha bem como quem foi que retirou. Quem entregou fica registrado o usuário que está realizando a operação.
- 392 Permite registrar a validade da carteirinha do Benefício.
- 393 Permitir o registro de Motivo de Cancelamento de Benefício.
- 394 Permite a impressão da ficha do beneficiário.
- 395 Permite a impressão do termo de solicitação do benefício.
- 396 Permite a impressão da carteirinha do benefício pré impressa ou no modelo personalizado.
- 397 Permite impressão de relatório de beneficiário por benefício e idade.
- 398 Permite impressão de relatório de carteirinha entregue por período.

## **SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA**

- 1 O aplicativo deve permitir ao prestador configurar o seu perfil de trabalho, e-mail, telefone, informar à logomarca que será impressa na Nota Fiscal de Serviços eletrônica.
- 2 Controlar as solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
- 3 Possibilidade de o login de cada prestador ser o próprio CNPJ ou CPF.
- 4 O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado.

Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por e-mail.

- 6 Incluir mais de um serviço na mesma NFS-e, desde que relacionados a um único item da Lista, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço.
- 7 No caso da atividade de construção civil, as NFS-e deverão ser emitidas por obra e informar o número do alvará de construção.
- 8 Obrigatoriedade de informar o CNPJ do tomador do serviço para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.
- 9 Permitir informar as retenções federais como PIS, CONFINS, CSLL, IR, INSS.
- 10 Caso o contribuinte for optante do Simples Nacional possibilitar informar a alíquota do imposto.
- 11 Possibilidade de consultar uma nota emitida pelo seu número, pelo tomador do serviço, data de emissão da nota e pelo número do RPS.
- 12 Possibilitar o envio automático do número da autenticação da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador.
- 13 Enviar um e-mail para o tomador de serviço logo após a criação da NFS-e, com os dados da nota e o link para visualizá-la.
- 14 O e-mail enviado para o prestador deverá conter o número da nota, nome do prestador, o nome do tomador, valor da nota, chave de validação e o link de acesso para autenticidade.
- 15 O prestador deverá ter a opção de informar quem é o contador que responderá pela empresa.
- 16 O prestador deverá ter a opção de informar quantos usuários que desejar e definir o controle de acesso dos mesmos.
- 17 Permitir ao Fisco regulamentar as alíquotas dos serviços tributáveis conforme legislação municipal.
- 18 Possibilidade de gerar crédito na emissão da nota fiscal eletrônica para o tomador.
- 19 Possibilidade do prestador e tomador do serviço consultar o crédito gerado na emissão da nota fiscal eletrônica.

- 20 Emitir guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas.
- 21 Permitir que o prestador do serviço escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.
- 22 O DAPS deverá conter o nome e CNPJ do tomador do serviço, o serviço de acordo com a Lei Municipal, valor do serviço, dados do prestador de fora do município, alíquota, valor do ISS e o número da nota fiscal de origem.
- 23 Permitir enviar o DAPS por e-mail para o tomador de serviço.
- 24 Permitir cancelar o DAPS caso o tomador não tenha aceito.
- 25 Conter rotina de substituição para aceitar ou rejeitar os DAPS's, onde o Substituto verificar se o DAPS é realmente dele;
- 26 Conter rotina para transforma os DAPS's em documento de arrecadação municipal – DAM;
- 27 Possibilidade em cancelar um DAPS de um DAM já gerado, porem não quitado.
- 28 Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 29 O envio de RPS será de modo assíncrono.
- 30 Após o envio do lote este é recebido pelo servidor do Web Service que grava as informações recebidas e gera o número de protocolo de recebimento.
- 31 O arquivo gerado deverá ser em XML (Extensible Markup Language).
- 32 Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado.
- 33 Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 34 Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web service.
- 35 Possibilitar a consulta da situação do lote de RPS via web service
- 36 Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por contribuinte.

- 37 Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por tipo de atividade.
- 38 Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas canceladas.
- 39 Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço.
- 40 Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
- 41 Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
- 42 Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais eletrônicas emitidas.
- 43 Possuir a emissão de gráficos estatísticos.
- 44 Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão.
- 45 Emitir Livro Eletrônico de Prestação de Serviços.
- 46 Possuir integração com o sistema de arrecadação do município para lançamento e pagamento do ISS.
- 47 Possibilitar a comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de notas fiscais eletrônicas e consultas diversas.
- 48 Possibilitar o contribuinte escrever suas dúvidas no próprio aplicativo de NFS-e e enviá-la para o auditor responsável.
- 49 Registrar as mensagens enviadas, data e hora.
- 50 Ter a possibilidade de identificar quais mensagens foram respondidas ou lidas pelo auditor/fiscal.
- 51 Possibilitar separar as mensagens enviadas das recebidas.

52 Permitir a consulta das mensagens e mostrar o remetente, destinatário e a data de envio.

## **SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO NA INTERNET – WEBSERVICE**

### **MÓDULO I – REQUISITOS GERAIS**

- 1 Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000, XP ou GNU/Linux, simultaneamente;
- 2 Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;
- 3 Prover efetivo controle de acessos ao aplicativo através de uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
- 4 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de permitir a seleção da impressora de rede desejada;
- 5 Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;
- 6 Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
- 7 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
- 8 Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos utilizando a Internet como meio de acesso;
- 9 Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI;
- 10 SGBD totalmente de domínio público e possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;

11 O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: Point-in-time Recovery (PITR), Tablespaces, Suporte a Clisterização, Integridade Transacional, Stored Procedures, Views Triggers, Suporte a Modelo Híbrido Objeto-relacional e Suporte a Tipos Geométricos;

12 SGBD que possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base;

13 As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;

14 O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;

15 As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

16 O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;

17 Utilizar arquitetura de rede padrão TCP/IP;

18 Ser compatível com ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;

19 Utilizar SGBD relacional na camada de acesso a dados para prover armazenamento e integridade das informações em banco de dados e integridade referencial de arquivos e tabelas do banco de dados Postgres 8.1 ou superior, Oracle 10G ou superior e Microsoft SQL Server 2000 ou superior;

20 Possuir interface gráfica utilizando navegador web, compatível com Internet Explorer 7.0 (ou versão superior) ou Mozilla 2.0 ou superior. Não serão admitidas interfaces no modo caracter ou baseadas em “templates” ou “frameworks” que impossibilitem a cessão irrestrita do código fonte da solução;

- 21 Possuir padronização em componentes como: Telas, Relatórios, Links, Documentação, Tabelas e Nomes de Campos do Sistema;
- 22 Prover o controle efetivo do uso de sistemas oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
- 23 Possuir controle de troca e expiração de senhas e armazenamento das senhas criptografadas;
- 24 Integração com o sistema implantado na Secretaria Municipal de Finanças.

## **MÓDULO II – REQUISITOS FUNCIONAIS**

- 1 Exigir senha e confirmação de senha do interessado em serviços do portal;
- 2 Conter rotina que registre as solicitações de acesso aos serviços do portal no módulo de protocolo e processos gerando um número de protocolo de solicitação e exigindo o fornecimento de informações cadastrais de praxe das pessoas interessadas;
- 3 O acesso às informações privativas exclusivamente com “login” de acesso e senha;
- 4 O acesso às informações de domínio público sem “login” e sem senha;
- 5 Possibilitar que os usuários (funcionários) da Prefeitura emitam cópia de seu recibo de pagamento;
- 6 Que os funcionários, usuários da PM imprimam seus respectivos comprovantes de rendimentos para fins de declaração anual de imposto de renda;
- 7 Consultar licitações por período, número de licitação ou licitações em andamento, possibilitando a visualização da modalidade, situação, julgamento, comparação, histórico, publicações e edital;
- 8 O registro de uma sugestão, opinião, denúncia etc, (permitindo configuração) de usuário identificado e encaminhar para o setor competente, gerando um número de protocolo de registro, propiciando a posterior consulta do mesmo;
- 9 A consulta de um registro de sugestão, opinião, denúncia etc, realizado de forma anônima, através do número do protocolo;



- 10 O cadastramento de usuários com acesso a várias funcionalidades, obedecidas às regras de permissão e acesso da empresa em diferentes setores;
- 11 A emissão de extrato de pagamentos efetuados a credor mediante seu login e senha, totalizando valores pagos em aberto e retenções de acordo com o parâmetro selecionado;
- 12 A emissão de extrato de contas liquidadas e a receber exigindo login e senha do credor, totalizando valores em aberto e retenções de acordo com o parâmetro selecionado;
- 13 A consulta do andamento do processo administrativo identificando login e senha do servidor;
- 14 O acompanhamento dos acessos aos serviços, de formar geral ou por período, bem como o comparativo de acessos entre dois períodos;
- 15 Possibilitar a emissão de guias de recolhimento de qualquer tributo municipal, vencida ou não;
- 16 Cota única ou parceladas, com adicionais calculados em guia padrão FEBRABAN, pronta para o recolhimento;
- 17 Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de certidão negativa de débitos municipais;
- 18 Possibilitar ao contribuinte obter informações referentes a protocolo;
- 19 Possibilidade de consulta por: Descrição do processo, situação, pareceres e trâmites, e se o processo foi deferido ou indeferido;
- 20 Possibilitar ao contribuinte ter acesso a documentação necessária para dar entrada de processos junto ao protocolo, baseado na informação constante do banco de dados;
- 21 Permitir que as pessoas operem o sistema da Prefeitura, através da Internet, respeitadas suas permissões, de forma que possam se autoatender;
- 22 Possibilitar a obtenção de informações referente a pagamentos realizados à Prefeitura num determinado período desejado.

## **SISTEMA DE PROTOCOLO E PROCESSOS**

### **MÓDULO I – PROTOCOLO E PROCESSOS**

1. O Módulo de Protocolo e Controle de Processos, deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis.
2. Possibilitar que a parametrização da seqüência da numeração dos processos pode ser criada pelo próprio usuário, bem como podendo definir se a seqüência é por ano, mês, origem, espécie.
3. Permitir consultar aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF /CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta.
4. Propiciar pesquisa baseada em “consulta fonética”.
5. Permitir o cadastramento do work flow por assunto, bem como definindo os setores aonde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor.
6. Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo.
7. Permitir controlar os documentos exigidos por assunto
8. Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Processo, inclusive nas suas tramitações
9. Permitir a impressão de etiquetas de endereçamento para encaminhamento de correspondências.
10. Permitir registrar os pareceres sobre o processo, histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer.
11. Possibilitar que cada órgão registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade.
12. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas.
13. Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens, ou de outros documentos, relacionadas ao processo.

14. Permitir a formatação de Termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento, etc.
15. Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário.
16. Possibilitar a emissão de planilha de arquivamento de processos por data de abertura e data de encerramento, selecionando o arquivamento em diversos locais, constando nº do processo e quantidade de folhas.
17. Possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, órgão, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento.
18. Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física.
19. Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil
20. Manter e mostrar o registro de funcionário / data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite
21. Manter registro de palavra chave para facilitar a pesquisa dos processos.
22. Ter recurso que ao enviar o processo o sistema efetuar crítica sobre providências a concluir, dessa forma podendo ser parametrizado pelo próprio usuário.
23. Emitir relatório de histórico de tramitação dos processos.
24. Emitir relatório de impressão de wok flow.
25. Possuir recurso de assinatura eletrônica para envio e recebimentos de processos utilizando a certificação digital.
26. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente.
27. Emitir relatório de etiqueta de processo.
28. Possuir integração com o modulo de tributário verificando no ato da inclusão de um processo se o contribuinte possui débitos fiscais junto ao município

29. Possuir parametrização no qual o próprio usuário pode definir se ao gravar um processo o sistema não vai criticar, vai criticar e vai criticar e bloquear contribuintes com débitos fiscais.
30. Possuir recurso de abertura de volume para processo, bem como informando o número do volume, data de abertura e responsável.
31. Possuir recurso de digitalização para OCR.
32. Possuir recurso de definição de Análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo.

## **MÓDULO II – OUVIDORIA**

1. O Módulo de Ouvidoria deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis
2. Permitir consultar aos dados da ouvidoria através de código, nome do requerente, CPF /CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta.
3. Propiciar pesquisa baseada em “consulta fonética”
4. Permitir o cadastramento do work flow por assunto, bem como definindo os setores aonde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor.
5. Emitir comprovante de ouvidoria para o interessado no momento da inclusão do assunto com login e senha pela web
6. Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações
7. Permitir a impressão de etiquetas de endereçamento para encaminhamento de correspondências
8. Permitir registrar os pareceres sobre o assunto de ouvidoria com histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer
9. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os Assuntos de Ouvidoria sob sua responsabilidade

10. Permitir controlar toda tramitação dos assuntos de ouvidoria dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas
11. Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens em documentos anexando a uma ouvidoria
12. Permitir a formatação de Termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento, etc
13. Possibilitar o envio e recebimento on-line de Ouvidorias com controle de senha / usuário
14. Possibilitar consultas diversas ouvidorias, por requerente, por setor / depto / secretaria, por assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento.
15. Possuir rotina de arquivamento de ouvidorias, com identificação de sua localização física ou digital
16. Possibilitar o controle do histórico dos assuntos das ouvidorias geradas
17. Manter e mostrar o registro de funcionário / data de todo cadastramento ou alteração dos ouvidorias em trâmite
18. Possibilitar que todos os assunto de ouvidoria registrado possa virar um processo de protocolo oficial, caso seja necessário
19. Possibilidade de criar fontes de pesquisa para saber o que realmente a população pensa de um determinado assunto para facilitar as providencias por parte da administração
20. Cadastro de pesquisas e perguntas para que a população de o sua opinião sobre o assunto
21. Possibilitar que a resposta da opinião do cidadão seja feita via telefone ou via internet no site oficial do município
22. Gerar relatórios de controle de todos os assuntos pesquisados pela ouvidoria com a população

23. Possibilidade de criar gráficos que demonstre a opinião da população sobre os itens pesquisados facilitando a avaliação das pesquisas criadas
24. Emitir relatório de impressão de wok flow.
25. Possuir recurso de assinatura eletrônica para envio e recebimentos de processos utilizando a certificação digital.
26. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente.
27. Possuir recurso de digitalização para OCR.
28. Possuir recurso de definição de Análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo

### **MÓDULO III – CONTROLE INTERNO DE DOCUMENTOS**

1. Permitir o controle de todos os documentos internos do órgão tais como: ofícios, Cl's, etc.
2. Permitir cadastrar vários modelos para serem utilizados posteriormente agrupando pela espécie.
3. Todos os documentos modelos e gerados devem ficar armazenados no banco de dados
4. Permitir anexar arquivos digitais para os documentos gerados.
5. Permitir a tramitação dos documentos gerados em módulo único, identificando se o mesmo é documento, processo, ouvidoria ou legislativo.
6. Permitir a personalização de números seqüenciais para cada espécie de documento
7. Permitir que o documento gerado possa ser associado a um assunto e que o mesmo já identifique sua a destinação

8. Permitir consulta de documentos por código de barras, assunto, espécie, ano, número, data, palavra-chave, detalhamento, autor, interessado e requerente, dentre outros
9. Permitir o arquivamento dos documentos de forma que possamos identificar endereçamentos físicos (rua, estante, prateleira, caixa, recipiente, etc...) controlando a permanência que os mesmos ficarão arquivados
10. O sistema deve emitir relatórios de comprovante de abertura de documentos assim como o conteúdo do documento
11. Permitir que a formatação dos documentos possam ser efetuadas através de editor externo, de fácil manuseio, já conhecidos ou utilizados pelo usuário (Microsoft Word)
12. Permitir identificar por quais setores e pessoas o documento teve suas tramitações inclusive com data e hora possibilitando também a visualização dos pareceres, identificando possíveis dias de atrasos e permanência
13. Possibilitar a integração de documentos e processos de forma que um possa ser anexado ao outro e que as tramitações sejam conjuntas
14. Permitir que a consulta das tramitações possam ser efetuadas através da internet de forma privada, utilizando chave única de consulta para cada documento e autor
15. Permitir efetivo controle de perfis de usuários possibilitando que determinados sejam restritos a fazer operações do tipo inclusão, exclusão, alteração, consulta em qualquer módulo que seja necessário
16. Permitir que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos, inclusive determinar parâmetros de início e desligamento
17. Emitir relatório de impressão de wok flow.
18. Possuir recurso de assinatura eletrônica para envio e recebimentos de processos utilizando a certificação digital.
19. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente.
20. Possuir recurso de digitalização para OCR.

21. Possuir recurso de definição de Análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo.

## **SISTEMA DE ISS BANCÁRIO**

1. Funcionar em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD, ou seja, ser multiplataforma;
2. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.
3. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
4. Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
5. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
6. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
7. O aplicativo deve rodar nos principais Browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 7 ou superior, Mozilla FireFox 2.0 ou superior, Google Chrome. Totalmente desenvolvido com linguagem de programação para a WEB.
8. O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
9. Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;
10. Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;



11. A Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF) é um documento fiscal de existência exclusivamente digital, e sua função é registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e as operações das Instituições Financeiras e equiparadas autorizadas a funcionar pelo Banco Central (BACEN) e demais Pessoas Jurídicas obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF).
12. O Sistema de ISS Bancário deverá ser desenvolvido com base no modelo conceitual da Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF), que é uma obrigação acessória estruturada com base na escrituração contábil.
13. O sistema deverá permitir a listagem de serviços prestados pelas Instituições Financeiras para verificação do enquadramento à lista de serviços, permitindo, o seu reenquadramento, inclusive por subitem, uma vez que, o sistema permite estas subdivisões.
  - a. Demais requisitos da ferramenta:
  - b. Informações Comuns de configurações:
14. Este módulo de declaração é feita anualmente ou quando houver alteração nos dados ou início das declarações. Composto dos seguintes registros:
  - a. Identificação da declaração;
  - b. Plano geral de contas comentado – PGCC;
  - c. Tabela de tarifas de serviços da instituição;
  - d. Pacotes de serviços;
  - e. Composição dos pacotes de serviços;
  - f. Tabela de identificação de serviços de remuneração variável.
15. Demonstrativo Contábil
  - a. De entrega anual para cruzamentos de informações com as declarações fornecidas mensalmente pelas Instituições, sendo composto dos seguintes registros:
    - b. Identificação da declaração;
    - c. Identificação da dependência;
    - d. Balancete analítico mensal;
    - e. Demonstrativo de rateio de resultados internos.
16. Módulo Apuração Mensal do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.

- a. Entrega mensal, sendo composto dos seguintes registros:
- b. Identificação da declaração;
- c. Identificação da dependência;
- d. Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo;
- e. Demonstrativo da movimentação das tarifas;
- f. Movimentação no número de correntista;
- g. Arrecadação referente aos pacotes de serviços;
- h. Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher.

#### 17. Cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza

- a. O Valor do ISSQN a ser pago pela Instituição Financeira, será obtido pelos cruzamentos das informações e de acordo com a configuração de elementos que poderá compor a base de cálculo. Sendo estes elementos:
- b. Valores tributáveis informados pelo Plano de Conta das Instituições;
- c. Quantidade de pacotes de serviços;
- d. Composição pacotes de serviços;
- e. Movimentação do número de correntistas;
- f. Movimentação das tarifas existentes na agência declarante.

#### 18. Relatórios

- a. O sistema apresenta relatórios para verificação das consistências das declarações:
- b. Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a Lei Complementar 116/2003;
- c. Relação da movimentação das tarifas;
- d. Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;
- e. Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remuneração variáveis, com seus respectivos enquadramento a lista de serviços da lei municipal;
- f. Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados;
- g. Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços;
- h. Recibo de entrega da declaração – Só emitido caso todos os itens obrigatório da declaração seja validado e transmitido pela instituição;
- i. Resumo da declaração – Após validado e transmitido;

- j. Documento de Arrecadação Municipal – DAM no padrão Febraban que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo.

#### 19. Cadastro de Usuários

- a. Cadastro de usuário que permite o servidor municipal apenas visualizar as informações das Instituições Financeiras sediadas no território do Município Competente para cobrança do Imposto. Com controle de acesso que será definido pela administração tributária.

### **C - Disposições Finais**

1. A Contratada deverá disponibilizar técnicos capacitados para atuarem na implantação e garantirem o perfeito funcionamento dos programas objeto deste instrumento, os quais deverão dar expediente normal na sede da contratante (durante o prazo de implantação), ficando a contratada responsável pelo vínculo trabalhista assim como todas as verbas e encargos que recaiam sobre tal disponibilização, inclusive despesas com diárias de hotel, locomoção, alimentação e quaisquer outras.

2. A implantação dos sistemas supra referidos se darão em até 30 dias após assinatura do contrato, data em que se inicia o treinamento do pessoal para sua utilização e domínio dos aplicativos oferecidos. A contratada deverá disponibilizar treinamento para cerca de 40 usuários, em turmas de no máximo 15 treinados, com local por conta da Contratante. Toda a programação e organização do treinamento será por conta da contratada, sendo a mesma responsável por dimensionar a carga horária suficiente para que os funcionários da PM fiquem aptos a operar os sistemas contratados.

3. Executado o contrato, seu objeto será recebido nos termos do art. 73, inciso II, alíneas “a” e “b” c/c art. 74, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2013**

**MODELO PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 061/2013**

**PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS N.º 026/2013**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NA FORMA DE LOCAÇÃO, SEM LIMITE DE USUÁRIOS, ABRANGENDO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MIGRAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SISTEMAS DE APLICATIVOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NANUQUE/MG.**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:**

Razão Social:	_____
Nome de Fantasia:	_____
Endereço:	_____
Bairro:	_____
Município:	_____
Estado:	_____
CEP:	_____
Fone/Fax:	_____
CNPJ:	_____
Inscrição Estadual:	_____

**2. DO OBJETO** - (descrição, especificações mínimas e quantitativas).

<b>PLANILHA DE PREÇOS</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE DE MESES</b>	<b>UNITÁRIO MENSAL DO MÓDULO</b>	<b>VALOR ÚNICO DA IMPLANTAÇÃO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= (2) X (3) + (4)
01	Sistema de Contabilidade Pública.	12			
02	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamentos	12			
03	Sistema de Gestão de Receitas Tributárias e Não-Tributárias	12			
04	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	12			
05	Sistema de Controle do Patrimônio	12			
06	Sistema de Gestão de Frotas	12			
07	Sistema de Gestão Acadêmica	12			
08	Sistema de Gestão da Saúde Pública	12			

09	Sistema de Controle de Almoarifados	12			
10	Sistema de Controle Interno e Auditoria	12			
11	Sistema de Atendimento ao Cidadão na Internet – Webservice	12			
12	Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e	12			
13	Sistema de ISS Bancário	12			
14	Sistema de Protocolo, documentos eletrônicos e Processos	12			
<b>VALOR GLOBAL:</b>					

## PRAZO DE IMPLANTAÇÃO

- O prazo para implantação da solução integrada, conversão dos dados e treinamento, não poderá ser superior a **30 (trinta)** dias corridos, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias a critério da Administração, desde que comprovada sua necessidade e que em qualquer caso, não caracterize qualquer prejuízo a Administração.
- O prazo para implantação da solução integrada, conversão dos dados e treinamento, não poderá ser superior a **30 (trinta)** dias corridos, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias a critério da Administração, desde que comprovada sua necessidade e que em qualquer caso, não caracterize qualquer prejuízo a Administração.

- **DECLARO** que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.
- **DECLARO** que solução integrada ofertada não apresentará limitações quanto ao número de usuários para acesso aos terminais.
- **DECLARO** que a solução integrada é multiusuário, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integridade das informações fornecidas, bem como definição de rotinas de segurança.

Total Geral da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_,00 (por extenso \_\_\_\_\_)

Prazo de Validade da Proposta: \_\_\_\_\_ (não inferior a 60 dias)

Condições de Pagamento: \_\_\_\_\_

Local e Data, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2013.

Assinatura do Representante Legal  
Nome: \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Carimbo do CNPJ:

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2013**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_,  
CNPJ n.º \_\_\_\_\_, **declara**, para fins de participação no  
procedimento licitatório sob a modalidade de Pregão Presencial com Registro de Preços  
nº 026/2013, cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação, nos termos do artigo  
4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002, estando **ciente da responsabilidade administrativa,  
civil e penal.**

Declara ainda ciente da obrigatoriedade de informar fatos impeditivos para sua  
habilitação, no processo licitatório ou na vigência contratual.

Local e data,

Assinatura do Representante Legal da Empresa ou Assinatura da Pessoa Natural

\_\_\_\_\_  
Nome do Declarante e n.º. do seu documento de identidade

*\* Esta Declaração deverá ser grampeada na parte externo do envelope de habilitação.*



**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2013**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Nanuque praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão Presencial com Registro de Preços n.º 026/2013, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local, data

Assinatura

**RECONHECER FIRMA(S)**

\* Esta Procuração deverá ser grampeada na parte externa do envelope de habilitação.

**ANEXO VI**

**PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2013**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR**

Declaramos, para os fins de direito que esta empresa cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, do art. 7º, inciso XXXIII, a saber:

*“(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos”.*

Esta declaração é parte integrante da documentação exigida pelo Edital da licitação, Pregão Presencial com Registro de Preços nº xxxxx, do Município de Nanuque - MG e por ela responde integralmente a declarante.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2013.

Assinatura e Carimbo de CNPJ

\_\_\_\_\_  
Nome completo do Declarante

*\* Esta Declaração deverá ser grampeada na parte externa do envelope de habilitação.*

**ANEXO VII**

**PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/20103**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., com endereço .....por intermédio de seu representante legal Sr.(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... e CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto na cláusula décima do Edital do Pregão Presencial com Registro de Preços nº 026/2013, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data é considerada:

( ) **MICROEMPRESA, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;**

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;**

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de Dezembro de 2006.

Local e data

Assinatura do Representante Legal  
Carimbo da empresa

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

\* Esta Declaração deverá ser grampeada na parte externo do envelope de habilitação.



## ANEXO VIII

### MINUTA DE CONTRATO

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº. 061/2013 PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº. 026/2013

#### **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. XXXXXXX**

**OBJETO** - Implantação do Registro de Preços para Contratação de empresa Especializada para o fornecimento de Licença de uso de Programas de Computador na Forma de Locação, sem Limite de Usuários, Abrangendo, Implantação, Treinamento, Migração e Customização de Sistemas de Aplicativos de Gestão Pública Municipal para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Nanuque/MG; relativas ao desenvolvimento de suas atividades, constantes do Edital e seus Anexos.

**MUNICÍPIO DE NANUQUE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa na Avenida Geraldo Romano, nº. 135 - Centro, na cidade de Nanuque, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.398.974/0001-30, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, **RAMON FERRAZ MIRANDA**, portador do CPF nº 797.836.196-91.

**COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR: xxxxxxxxxx** - Inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxx, com sede á xxxxxxxxx, nº xxxx, Bairro xxxxxx na cidade de xxxxxxxxx – CEP: xxxxxxx, representada pelo (a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxx, portador (a) do RG nº xxxxxx SSP/MG, CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxx.

**PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO:** 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Compromisso de Fornecedor.

**VALOR ESTIMADO – xxxxxxxxxx** (xxxxxxxxxxxxxx), correspondente dos Itens XXXXX, vencido por este compromissário.

---

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado a Prefeitura Municipal de Nanuque, representada pelo Prefeito Sr. **RAMON FERRAZ MIRANDA**, a seguir denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro a **CONTRATADA**, a empresa **xxxxxxx** - Inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxx, com sede á xxxxxxxxx, nº xxx, Bairro xxxxx na cidade de xxxxxxx – CEP: xxxxxx, representada pelo (a) Sr. (a) xxxxxxxxxxxx, portador (a) do RG nº xxxxxxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxx, doravante denominado simplesmente **COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR**, em conformidade com o estabelecido no ato convocatório e na Lei Federal nº. 8.666, 21 de junho de 1993, têm entre si, justos e contratados o que se segue:

Avenida Geraldo Romano, nº 135 – Centro – CNPJ Nº 18.398.974/0001-30  
Fone: (33) 3621- 4012 – Fax: (33) 3621 - 4012 – CEP: 39.860-000

## **CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO**

**1.1** - O presente Contrato tem por objeto a Contratação de empresa Especializada para o fornecimento de Licença de uso de Programas de Computador na Forma de Locação, sem Limite de Usuários, Abrangendo, Implantação, Treinamento, Migração e Customização de Sistemas de Aplicativos de Gestão Pública Municipal para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Nanuque/MG, compreendendo os seguintes sistemas:

- a) Sistema de Contabilidade Pública
- b) Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamentos
- c) Sistema de Gestão de Receitas Tributárias e Não-Tributárias
- d) Sistema de Compras, Licitações e Contratos
- e) Sistema de Controle do Patrimônio
- f) Sistema de Gestão de Frotas
- g) Sistema de Gestão Acadêmica
- h) Sistema de Gestão da Saúde Pública
- i) Sistema de Controle de Almoxarifados
- j) Sistema de Controle Interno e Auditoria
- k) Sistema de Atendimento ao Cidadão na Internet – Webservice
- l) Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e
- m) Portal da transparência e Lei de Acesso à Informação
- n) Sistema de ISS Bancário
- o) Sistema de Protocolo e Processos.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO**

**2.1** - O presente Contrato de Compra será executado e remunerado parceladamente de acordo com as necessidades das Secretarias requisitantes.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR:**

**3.1-** Dá-se a este contrato o valor de R\$ xxxxxxxxxxx (xxxxxxxxx reais).

**3.2-** Os valores unitários e totais encontram-se discriminados na planilha de objeto e preços oriunda da proposta comercial do (a) Contratado (a).

**3.3** - Já estão incluídos no preço total os tributos, as despesas com salários, encargos sociais, fiscais e comerciais, bem, ainda, quaisquer outros relativos ao objeto contratado, bem como todas as despesas de transporte.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO:**

**4.1** - Os pagamentos decorrentes da concretização do objeto desta licitação serão efetuados mensalmente de acordo com as necessidades das Secretarias requisitantes, após a entrega dos serviços constantes da Ordem de Serviços a ser emitida pelo **SETOR REQUISITANTE** desta Prefeitura, por processo legal, após a comprovação da entrega dos Serviços nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos.

**4.2** - Os pagamentos mensais estarão condicionados à confirmação da regularidade do Contratado (a) em relação ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS (CND) e em relação ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF), a serem verificadas pela Contratante nos respectivos *sites* da Internet.

**4.3** – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

**4.4 – O PAGAMENTO SERÁ FEITO ATRAVÉS DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO MEDIANTE CRÉDITO EM CONTA CORRENTE DE TITULARIDADE DOS FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS CONFORME DECRETO FEDERAL Nº 7.507 DE 27 DE JULHO DE 2011 E RESOLUÇÃO Nº 44 DE 25 DE AGOSTO DE 2011.**

**4.5** - O pagamento de Conversão, implantação e treinamento, será pago em uma única parcela, em até 30 (trinta) dias, após as conclusões dos trabalhos, comprovados mediante termo de entrega definitivo.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO**

**5.1** - Os preços unitários e, por decorrência, o preço total contratado não serão passíveis de reajustamento, salvo superveniente permissão legal, obedecida a Legislação Federal pertinente à matéria.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE**

**6.1** - Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte do futuro Contrato que vier a ser assinado, todas as condições estabelecidas no presente

Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços da Licitante Vencedora e na Nota de Empenho.

**6.2** - Após homologação deste certame, a Licitante Vencedora que receber a convocação para assinatura de contrato, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, por escrito.

**6.3** - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Licitante Vencedora e aceita pela Administração.

**6.4** - Se a Licitante Vencedora convocada, dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar-se a assinar o Contrato, conforme disposto no inciso XXIII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002, a Pregoeira examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital e seus Anexos, podendo o órgão gerenciador do Registro de Preço, ainda, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, sendo este declarado vencedor, na forma dos incisos XVI, XVII do art. 4º Lei em comento.

**6.5** - Os licitantes incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

**6.6** - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de contratação em igualdade de condições.

**6.7** - Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro não estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor deverá apresentar novas certidões com datas atualizadas.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**7.1** - A(s) vencedora(s) deverá (ão) assinar a Ata dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação feita pelo Município.

7.1.1. O objeto desta licitação deverá ser iniciado mediante ordem de Serviços emitida pelo Setor requisitante, contados a partir da assinatura do recebimento da mesma.

**7.2** - A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura.

## **CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO**

**8.1** - A entrega dos serviços se dará nos locais indicados pelo Setor requisitante, por conta da empresa vencedora desta Licitação.

**8.2** - Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no parágrafo 1º do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93, e a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, deverão ser recebidas contemporaneamente ao fato que a ensejar.

**8.3** - O prazo para implantação da solução integrada, conversão dos dados e treinamento, não poderá ser superior a **30 (trinta)** dias corridos, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias a critério da Administração, desde que comprovada sua necessidade e que em qualquer caso, não caracterize qualquer prejuízo a Administração.

**8.4** - A solução integrada deverá entrar em operação plena no dia imediatamente posterior ao período acima (8.3).

**8.5** – Após a emissão da Ordem de Serviços, a Contratada deverá iniciar as atividade em até cinco (5) dias úteis, sob pena, de aplicação das sanções previstas em contrato.

## **CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**9.1** - Ao setor requisitante reserva-se o direito de não receber os serviços sem desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar as sanções cabíveis e de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.

**9.2** - O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto e os serviços desta licitação será o Setor requisitante, observando os Artigos 73 a 76, da Lei Federal nº 8.666/93, sendo que a mesma poderá delegar tais poderes, a seu exclusivo critério, aos outros órgãos da Administração Direta.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**10.1** - **É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, devendo ser informada no ato aquisição.**

**10.2** - A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.



**10.3** - O Setor de Compras solicitará a Contabilidade, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

### **11.1 - Obrigações da licitante vencedora:**

11.1.1 - Efetuar a entrega dos serviços cotados, no prazo determinado;

11.1.2 - Assumir integralmente a responsabilidade pelas despesas relativas a encargos fiscais, trabalhistas, previdenciárias, e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a funcionários da empresa, ficando o Município de Nanuque – MG isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

11.1.3 - Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

12.2 – Realizar o devido treinamento aos usuários com profissional capacitado.

12.3 - Realizar testes de sistemas e softwares aplicativos e elaboração de relatórios conclusivos sobre seu desempenho e possível implantação no ambiente computacional da CONTRATANTE.

12.4 - Manter em perfeito funcionamento os sistemas e softwares aplicativos (pacotes) existentes no ambiente computacional da CONTRATANTE.

12.5 - Substituir qualquer profissional alocado nos Tipos de Serviço Prestados, quando solicitado pelo órgão responsável pela gestão do contrato, apresentando o currículo do substituto, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da solicitação, para análise.

12.6 - Substituir imediatamente qualquer profissional afastado por motivos diversos (férias, licenças previstas por lei e outros casos justificados ou não), de forma a não causar descontinuidade na prestação dos serviços, submetendo o currículo do substituto à aprovação prévia do órgão responsável pela gestão do contrato.

12.7 - Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente contrato.

12.8 - Arcar com todas as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação de seus técnicos que se fizerem necessárias à plena execução do Contrato.

12.9 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados.

12.10 - Atender todas as normas estabelecidas pelos órgãos públicos afetos aos produtos adquiridos.

12.11 - Responder civil e criminalmente por todos os danos que porventura venha a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão do presente Contrato.

12.12 – Assinar o termo de contrato após convocação.

### **11.2 – Obrigações da Prefeitura:**

11.2.1 – Acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços licitados.

11.2.2 - Efetuar os pagamentos nos termos da Cláusula Quarta:

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**12.1** - No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do Contrato, as Sanções Administrativas aplicadas ao contratado serão:

12.1.1 - Advertência;

12.1.2 - Multa;

12.1.3 - Impedimento de licitar com a Administração.

12.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.1.5 - O atraso no prazo da entrega dos serviços constante deste contrato implicará na aplicação de multa correspondente a 2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do material correspondente, até o limite de 5% (cinco por cento) do respectivo valor.

12.1.5.1 – A inexecução total do contrato, bem como o atraso injustificado por período superior a 10 (dez) dias úteis dos limites estabelecidos na Cláusula Oitava serão puníveis com as sanções previstas nos subitens 12.1.3 e 12.1.4 supra, além das multas previstas no item anterior.

12.1.6 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**12.2** - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**13.1** - A Ata de Registro de Preços decorrente deste Certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo, em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, em até 12 (doze) meses, nos termos do § 2º, art. 4º, do Decreto nº 3.931/2001, com as alterações do Decreto nº 4.342, de 23.08.2002.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

**14.1** - Ocorrendo a prorrogação prevista neste edital, visando a adequação aos novos preços de mercado e desde que observado o interregno mínimo de um ano, contados da data de apresentação da proposta, o preço consignado no consequente Contrato poderá ser repactuado, cabendo a Licitante Vencedora, no escopo da sua solicitação, justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do Município, na forma prevista na legislação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.**

**15.1** - O Fornecedor terá o seu registro de preços cancelado:

15.1.1 - A pedido, quando:

- a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.

15.1.2 - Por iniciativa do Município, quando:

- a) O Fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

- b) O Fornecedor perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) O Fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, ou nos pedidos dela decorrentes.

**15.2** - O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Município.

**15.3** - Na hipótese de cancelamento do registro de alguma licitante vencedora, o Município fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais licitantes a nova ordem de registro.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:**

**16.1** - Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse do contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RESCISÃO CONTRATUAL:**

**17.1** – A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste **CONTRATO**, por parte da **CONTRATADA**, assegurará à **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**§ ÚNICO:** Ficará o presente Contrato rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos casos aplicáveis do Art. 78 da Lei 8.666/93, em especial:

- a) Atraso injustificado, a juízo da **CONTRATANTE**, na execução dos serviços nas condições e prazos estipulados neste contrato;
- b) Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores;

- c) Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- d) Dissolução da empresa;
- e) Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudiquem a execução deste Contrato;
- f) Protesto de títulos ou a emissão de cheques sem a suficiente provisão, de fundos que caracterizem a insolvência da **CONTRATADA**;
- g) Razões de relevante interesse e amplo conhecimento público;
- h) Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: VINCULAÇÃO**

**18.1** - Este Contrato acha-se vinculado, independentemente de transcrição, ao Processo Licitatório nº 061/2013, ao Pregão Presencial com Registro de Preços nº 026/2013, e seus anexos e à proposta de preços da Contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – VÍNCULO EMPREGATÍCIO:**

**19.1** - Os empregados e prepostos da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obrigam a saldar na época devida.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO:**

**20.1** - Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação do extrato do **CONTRATO** e de seus eventuais termos aditivos, em órgão de imprensa oficial do município.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:**

**21.1** - O **CONTRATADO** (a) se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**



**22.1** - Aplica-se a este contrato, as normas consubstanciadas na Lei Federal 8.666, de 21 de Junho de 1993, especialmente aos casos omissos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - FORO:**

**23.1** - Fica eleito o foro da Comarca de Nanuque, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em três cópias de igual teor e forma.

Prefeitura Municipal de Nanuque/MG - MG, xxx de xxxxxxx de 2013.

**Prefeito / Contratante**

**CONTRATADO**

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO IX**

**PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2013**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A empresa \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº. \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Processo Licitatório nº. 061/2013, Modalidade Pregão Presencial com Registro de Preços nº. 026/2013 da Prefeitura Municipal de Nanuque, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2013.

Assinatura e Carimbo de CNPJ

\_\_\_\_\_  
Nome completo do Declarante

*\*Esta deverá ser grampeada na parte externa do envelope de habilitação.*