

## RETIFICAÇÃO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2014

Município de Campestre da Serra  
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Desenvolvimento e Turismo, Câmara Municipal de Vereadores  
Tipo de julgamento: menor preço global  
Processo nº 042/2014

*Retificação de Edital de Pregão Presencial para a Contratação de empresa especializada em Sistemas de Informática para Migração, Implantação, Treinamento e Licenciamento de Direito de Uso de Sistemas de Gestão Pública para a Administração Pública Municipal de Campestre da Serra.*

**A PREFEITA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DA SERRA/RS**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **9:00 horas, do dia 02 de Dezembro do ano de 2014**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Campestre da Serra, localizada na Rua Bardini nº 210 se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 2234/2014, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a Contratação de empresa especializada em Sistemas de Informática para Migração, Implantação, Treinamento e Licenciamento de Direito de Uso de Sistemas de Gestão Pública para a Administração Pública Municipal de Campestre da Serra, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17-07-2002, e do Decreto Municipal nº 1098, de 27 de Fevereiro de 2013, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666-93.

### **1. DO OBJETO:**

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa especializada em Sistemas de Informática para Migração, Implantação, Treinamento e Licenciamento de Direito de Uso de Sistemas de Gestão Pública para a Administração Pública Municipal de Campestre da Serra, conforme especificações constantes no Anexo I.

### **2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

**2.1.** Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA-RS  
EDITAL RETIFICADO DE PREGÃO N° 027/2014  
ENVELOPE N°1 – PROPOSTA  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

---

**AO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA-RS  
EDITAL RETIFICADO DE PREGÃO N° 027/2014  
ENVELOPE N°2 – DOCUMENTAÇÃO  
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

**3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

**3.1.** A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

**3.1.2.** A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

**3.2.** A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

**3.3.** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**a)** se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

**a.1)** cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

**a.2)** documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

**a.3)** inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

**a.4)** decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

**a.5)** registro comercial, se empresa individual.

**b)** se representada por procurador, deverá apresentar:

**b.1)** instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

**b.2)** carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**Observação 1:** Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

**Observação 2:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**3.4.** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

**3.5.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 à 6.18 e 7.3, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.**

**3.5.1.** As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 à 6.18 e 7.3, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, **declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.**

#### **4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**4.1.** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nºs01 – PROPOSTA e 02 – DOCUMENTAÇÃO.

**4.2.** Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

**4.3.** O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

**a)** comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

**b)** apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

## **5. PROPOSTA DE PREÇO:**

**5.1.** A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

**a)** razão social da empresa;

**b)** preço unitário líquido, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte e entrega, que correrão por conta da licitante vencedora, *sendo que será considerado o menor preço global*;

**Observação:** Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

## **6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**6.1.** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

**6.2.** Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

**6.3.** No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

**6.4.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**6.5.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

**6.5.1.** Dada a palavra a licitante, esta disporá de 05 (cinco segundos) para apresentar nova proposta.

**6.6.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**6.6.1.** A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a R\$ 1,00 (um) real.

**6.7.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 12 deste edital.

**6.8.** O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no

impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

**6.9.** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço global e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.10.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**6.11.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

**6.12.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

**6.13.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

**Observação:** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**6.14.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**6.15.** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.5.1, deste edital.

**6.15.1.** Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**6.16.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

**6.17.** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**6.18.** O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

**6.19.** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

**6.20.** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste Município, conforme subitem 13.1 deste edital.

**6.21.** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## **7. DA HABILITAÇÃO:**

**7.1.** Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

**7.1.1.** Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02;

### **7.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** registro comercial, no caso de empresa individual;

**b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**c)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

**d)** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.1.2.1** Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.1.2, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 03 deste edital.

#### **7.1.3. REGULARIDADE FISCAL:**

**a)** prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

**b)** prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);

**c)** prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

**d)** prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

**e)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei;

**f)** prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

#### **7.1.4 REGULARIDADE TRABALHISTA:**

**a)** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943.

#### **7.1.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a)** Comprovação de boa execução, através de no mínimo 02 (dois) Atestado de Capacidade Técnica da Empresa de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

#### **7.1.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial ou entidade correspondente e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

**Observação:** é vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**b)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

**7.3.** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.5.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 7.1.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em dois dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

**7.3.1.** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**7.3.2.** Ocorrendo à situação prevista no item 7.3, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

**7.3.3.** O benefício de que trata o item 7.3 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

**7.3.4.** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.3, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 12.1, alínea "a", deste edital.

**7.4.** O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60(sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

## **8. DA ADJUDICAÇÃO:**

**8.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**8.2.** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subseqüentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**8.3.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

## **9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**9.1.** Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.



**9.2.** Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

**9.3.** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**9.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

## **10. DOS PRAZOS**

**10.1** Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05(cinco) dias, convocará a vencedora para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**10.2** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**10.3** Os serviços de implantação dos sistemas, conversão de dados, implantação de sistema gerenciador de banco de dados e treinamento para os usuários, objeto do presente processo licitatório, deverão ser entregues/executados pela licitante vencedora em até 90(noventa) dias na Prefeitura Municipal de Campestre da Serra, sito na Rua Aldezir Bardini nº 210.

**10.4** O termo inicial do contrato contará a partir de sua assinatura com vigência de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado conforme as disposições da Lei 8666/93 e suas alterações posteriores.

## **11. DO PAGAMENTO:**

**11.1.** O pagamento dos serviços, migração (para cada base migrada), treinamento e Licenciamento de Direito de Uso de Sistemas de Gestão Pública, serão realizados de forma individual, ocorrendo até o 10º(décimo) dia útil do mês subsequente, após a validação do responsável, conforme protocolo junto a Secretaria de Administração;

**11.1.1.** Os pagamentos dos serviços de suporte técnico *in loco* serão realizados de forma conjunta, agrupando todas as solicitações de serviços realizados no mês através de relatório que identifique minuciosamente os serviços prestados e o tempo despendido para cada trabalho, sendo que a nota fiscal deverá ser emitida separada;

**11.2.** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

**11.3.** Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

**11.4.** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão, a fim de acelerar o

trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

## **12. DAS PENALIDADES:**

**12.1.** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

**a)** deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

**b)** manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;*

**c)** deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

**d)** executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*

**e)** executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*

**f)** inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*

**g)** inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*

**h)** causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.*

**12.2.** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

**12.3.** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**13.1.** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Campestre da Serra-RS, Setor de Licitações, sito Rua Bardini, nº 210, ou pelo telefone (54) 3235-1120, no horário compreendido entre as 8hs e 17hs, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

**13.2.** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, Setor de Licitações.

**13.3.** Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

**13.4.** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

**13.5.** Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

**13.6.** As cópias extraídas da internet dos documentos referidos nos itens 7.1.3, alíneas “b, c e d”, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração.

**13.7.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

**13.8.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**13.9.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

**13.10.** Fica eleito o Foro da Comarca de Vacaria para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Campestre da Serra, 18 de Novembro de 2014.

**Orênia Gomes Goeltzer**  
Prefeita Municipal

Este edital foi devidamente examinado e  
aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Procurador(a) Jurídico(a)

**ANEXO I**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2014**  
**PROJETO BÁSICO**

**A – DESCRIÇÃO DO OBJETO**

1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em sistemas de informática para Migração, Implantação, Treinamento e Licenciamento de Direito de Uso de Sistemas de Gestão Pública;
2. Serviços de suporte técnico, quando solicitado;
3. Serviços de manutenção legal e corretiva dos sistemas implantados.
4. Serviços de treinamento dos sistemas implantados, quando solicitado;
5. Com intuito de um melhor dimensionamento do parque computacional do ente licitante, para assegurarmos que todos os computadores da rede interna compartilharão a demanda de processamento de dados gerada pela execução dos sistemas licitados, desonerando-se o servidor e otimizando o resultado do processamento global, serão obrigatoriamente exigidos aplicativos cujo processamento seja executado na própria estação cliente, mediante a instalação do executável e demais arquivos correlatos diretamente nesta, os quais deverão ser automaticamente atualizados a partir do servidor de banco de dados. Em caráter excepcional, os sistemas que por sua natureza ou finalidade sejam, através do edital, requisitados em ambiente web ficam desobrigados do atendimento da presente regra.
6. Os sistemas deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.
7. Os sistemas deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo aos cadastros, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser, não desenvolvido pela CONTRATANTE.
8. Os sistemas deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas “enter” e “tab”).
9. Os sistemas deverão possuir cadastro único de pessoas compartilhado por toda a solução licitada, evitando-se assim a duplicidade de cadastros. Alternativamente, serão aceitos sistemas que embora não possuam tal funcionalidade, possuam todas as integrações requisitadas neste anexo do Edital e contenham rotina automática para identificação e eliminação dos cadastros duplos, bem como atendam às trocas de informações exigidas entre todos os módulos licitados.
10. Os sistemas licitados poderão funcionar a partir de base de dados única ou a partir de bases distintas, observadas neste último caso as integrações mínimas que interligarão todos os módulos licitados, que poderão ser apresentados em executável único ou em vários, sem necessidade de vinculação modular idêntica à requisitada no presente edital.

11. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:
  - controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas;
  - inviabilizar o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiro;
  - não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.
12. Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema:
  - As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;
  - O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.
13. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando:
  - Permitir a visualização dos relatórios em tela;
  - Permitir o "zoom" dos relatórios emitidos em tela;
  - Permitir adicionar informações adicionais no cabeçalho e rodapé do relatório, demonstrando, no mínimo:
    - usuário;
    - data/hora de emissão;
    - comentário adicional;
    - seleção utilizada para a emissão.
  - Salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão;
  - Salvar os relatórios em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;
  - Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha;
  - Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível no Windows, possibilitando, no mínimo:
    - escolher tamanho de papel;
    - configurar margens;
    - selecionar intervalos de páginas;
    - indicar o número de cópias a serem impressas;
    - e demais opções disponíveis na impressora.
14. As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas em mídia digital, devendo ser automaticamente atualizado nos casos em que o sistema fique hospedado em datacenter sob responsabilidade da proponente.
15. A solução deverá operar por transações, de modo que os dados recolhidos em uma transação fiquem imediatamente disponíveis no banco de dados, devendo ser imediatamente validados.
16. Deverá permitir a personalização do menu do sistema pelo usuário, possibilitando:
  - Alterar as descrições e teclas de acessibilidade;
  - Adicionar/alterar a teclas de atalho;
  - Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema;
  - Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;
  - Copiar o menu de outros usuários.
17. Permitir adicionar critérios personalizáveis para cadastros. As regras do cadastro poderão ser definidas pelo usuário e ser configuradas para as operações de:
  - Inserção;
  - Alteração;
  - Exclusão.
18. Permitir gerenciar os usuários conectados ao banco de dados, possibilitando:

- Identificar as máquinas conectadas;
  - Sistemas;
  - Data/hora da última requisição;
  - Desconectar usuários;
  - Enviar mensagens para os usuários.
19. Realizar o backup automaticamente, nos casos em que o banco de dados permaneça hospedado em Datacenter sob responsabilidade da proponente.
  20. Permitir realizar validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
    - Verificação de índices e tabelas corrompidas;
    - Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de validação do banco de dados;
    - Permitir configurar usuários que poderão executar validação do banco de dados;
    - Possuir relatórios de validações efetuadas;
  21. Permitir realizar atualização do sistema e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação com instruções passo a passo, possibilitando:
    - configurar a atualização automatizada dos sistemas (auto-atualização), através da rede local, possibilitando definir vários repositórios de acesso;
    - configurar os usuários que poderão executar a atualização do banco de dados;
    - garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
    - garantir que caso algum erro ocorra durante a atualização, o sistema não possa mais ser acessado até que seja solucionado;
    - possuir relatórios de atualizações efetuadas.
  22. Permitir consolidar em uma consulta informações de diversas bases de dados dos sistemas.
  23. Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados.
  24. Os sistemas deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.
  25. Os sistemas deverão permitir o envio de informações por SMS.
  26. Os sistemas deverão rodar em ambiente desktop, sob a arquitetura cliente x servidor, sem necessidade do uso de navegadores ou sistemas de internet, exceto quanto aos módulos expressamente solicitados em ambiente web, ficando ressalvada ainda a possibilidade de, durante a execução contratual e de comum acordo entre os contratantes, modificar-se o ambiente operacional dos sistemas.
  27. Os sistemas desktop deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao aplicativo. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas sem necessidade de novo login.
  28. Os sistemas deverão possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.
  29. Os sistemas deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.
  30. Os sistemas deverão permitir a personalização do menu dos aplicativos desktop pelo usuário, possibilitando:
    - 30.1.1. Alterar as descrições e teclas de acessibilidade (ALT+);

- 30.1.2. Adicionar/alterar a teclas de atalho (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);
  - 30.1.3. Inserir ícones na barra de ferramentas do aplicativo;
  - 30.1.4. Inserir menus de acesso rápido para relatórios do aplicativo ou específicos do usuário;
  - 30.1.5. Copiar o menu de outros usuários.
31. Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema.
  32. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:
    - 32.1. Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
    - 32.2. Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
    - 32.3. Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
    - 32.4. Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
    - 32.5. Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.
  33. Os sistemas deverão permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos realizados, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.
  34. Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.
  35. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
    - 35.1. Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
    - 35.2. Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
    - 35.3. Permitir agendamento do backup;
    - 35.4. Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
    - 35.5. Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando com os sistemas;
    - 35.6. Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
    - 35.7. Possuir relatório de backups efetuados.
  36. Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.
  37. Permitir configurar hipóteses de "Auditoria", que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail ao Prefeito, caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.
  38. Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio sistema, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do gerenciador de tarefas do Windows.

39. Por questões de conveniência, e à exceção dos sistemas que, por sua finalidade ou natureza, devam funcionar em ambiente web, não serão admitidos aplicativos que rodem na rede interna/intranet a partir de navegadores de internet, de modo a evitar-se que o município fique refém do uso de navegadores de internet compatíveis com a aplicação, ou ainda, que fique refém do uso de versões obsoletas de determinados navegadores compatíveis com a aplicação. A presente especificação visa ainda evitar que os comuns erros dos navegadores (travamento) influenciem na versatilidade da ferramenta, paralisando o aplicativo e exigindo novos logins e perda de tempo operacional, bem como evitar que o processamento de dados seja prejudicado em face do “delay” causado pelo processamento excessivo de dados ocasionado pelas comunicações entre usuário x navegador x servidor de aplicativo x servidor de banco de dados x servidor de aplicativo x navegador x usuário.

## **B - SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO**

Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem:

### **1. Migração das Informações em Uso.**

- 1.1. A migração dos dados cadastrais e informações dos sistemas em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE.
- 1.2. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e protocolados. O pagamento será realizado à CONTRATADA mediante apresentação de nota fiscal devidamente liquidada pela Secretaria da Fazenda, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.
- 1.3. Os pagamentos dos serviços de migração serão realizados de forma individual para cada base migrada, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, e após liquidação pela Secretaria da Fazenda.

### **2. Implantação dos Sistemas**

- 2.1. Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:
- 2.1.1. Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros;
  - 2.1.2. Adequação de relatórios e logotipos;
  - 2.1.3. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
  - 2.1.4. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo for aplicável simultaneamente.
- 2.2. Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.
- 2.3. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:
- 2.3.1. Instalação e configuração dos sistemas licitados;



- 2.3.2. Customização dos sistemas;
  - 2.3.3. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
  - 2.3.4. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
  - 2.3.5. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
  - 2.3.6. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
  - 2.3.7. Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula for aplicável simultaneamente.
- 2.4. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos sistemas implantados após a sua conclusão, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e protocolados junto a Secretaria da Administração.
- 2.5. Os pagamentos dos serviços de implantação serão realizados de forma individual para cada sistema implantado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções, e após liquidação pela Secretaria da Fazenda.
- 2.6. Todas as decisões e entendimentos entre as partes, durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou adequações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser previamente solicitados através de ofício e protocolados junto a Secretaria da Administração.
- 2.7. A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
- 2.8. A CONTRATADA e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
- 2.9. O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de **90 (noventa) dias**, contados da emissão da Ordem de Serviço.

### 3. Treinamento de Implantação

- 3.1. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de Implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento, conforme tabela abaixo:

<b>SISTEMAS</b>	<b>Nº DE USUÁRIOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Contabilidade Pública	05	16
Planejamento	01	08
Compras e Licitação	02	12
Patrimônio via internet	01	04

Folha de Pagamento	01	12
Tributação Pública	02	08
Tesouraria	01	08
Almoxarifado	01	04
Protocolo via internet	04	04
Gestão da Saúde Pública	10	12
Gestão Educacional	04	12
Gestão de Frotas	01	04
Portal da Transparência	02	04
Gestão de Assistência Social	04	06

- 3.2. Os Planos de Treinamento deverão ser entregues em até cinco dias após a assinatura do contrato, e deverão conter os seguintes requisitos mínimos:
- 3.2.1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
  - 3.2.2. Público alvo;
  - 3.2.3. Conteúdo programático;
  - 3.2.4. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
  - 3.2.5. Carga horária de cada módulo do treinamento;
  - 3.2.6. Processo de avaliação do aprendizado;
  - 3.2.7. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, aplicativos, filmes, slides, etc.).
- 3.3. O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do Licitante.
- 3.4. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 10 (dez) participantes.
- 3.5. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.
- 3.6. Os pagamentos dos serviços de treinamento serão realizados de forma individual para cada sistema trabalhado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação de insuficiência, e após emissão do empenho.
- 3.7. Este treinamento deverá ser realizado quando contratado os serviços de implantação dos sistemas.

#### 4. Suporte Técnico

- 4.1. A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da entidade, ou por meio digital por **técnico habilitado**, apto a promover o devido suporte ao sistema, visando:
- 4.2. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- 4.3. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados por erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

- 4.4. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na área da contabilidade e na área de informática, entre outros.
- 4.5. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.
- 4.6. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco ocorrerá mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que identifique minuciosamente os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço.
- 4.7. Os pagamentos dos serviços de suporte técnico in loco serão realizados de forma conjunta, agrupando todas as solicitações de serviços realizadas no mês, a qual será emitida em fatura separada, após a validação do responsável, e após emissão do empenho.

## **5. Treinamento de reciclagem**

- 5.1. O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturado separadamente. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.
- 5.2. O treinamento de novos usuários poderá ocorrer na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.
- 5.3. O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da CONTRATADA.
- 5.4. O recebimento dos serviços de treinamento ocorrerá mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que identifique minuciosamente os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço e após emissão do empenho.

## **C. RECURSOS COMPUTACIONAIS**

Os sistemas deverão rodar:

Arquitetura operacional	CLIENTE/SERVIDOR
Protocolo de comunicação de rede	TCP/IP
Sistema operacional do servidor	WINDOWS SERVER 2012 PT
Sistema operacional cliente (estações)	WINDOWS XP e posteriores Acessando serviços de terminal remoto do servidor WTS.
Quando em ambiente web (Datacenter)	Rodar a partir do INTERNET EXPLORER 9.0 ou posterior, em Datacenter sob total responsabilidade da Licitante.

Os sistemas deverão rodar com a seguinte configuração mínima de hardware:

Hardware servidor	INTEL XEON E3-1220 V3 – 8GB RAM
Hardware cliente	PENTIUM DUAL-CORE 2.60 GHZ – 2 GB RAM

## **D - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS**

### **1. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA**

- 1.1. O sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- 1.2. Efetuar a escrituração contábil nos aplicativos Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.
- 1.3. Possibilitar a integração com o sistema de Compras.
- 1.4. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- 1.5. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- 1.6. Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos aplicativos Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- 1.7. Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.
- 1.8. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.
- 1.9. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- 1.10. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
- 1.11. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- 1.12. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- 1.13. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- 1.14. Possibilitar inscrever automaticamente no sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- 1.15. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
- 1.16. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- 1.17. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.

- 1.18. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
- 1.19. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário.
- 1.20. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
- 1.21. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 1.22. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
- 1.23. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- 1.24. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
- 1.25. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 1.26. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- 1.27. Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- 1.28. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
- 1.29. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e Sub-empenhos.
- 1.30. Registrar anulação parcial ou total de empenho.
- 1.31. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
- 1.32. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
- 1.33. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 1.34. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 1.35. Possibilitar consultar ao aplicativo sem alterar o cadastro original.
- 1.36. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- 1.37. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 1.38. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- 1.39. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
- 1.40. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
- 1.41. Emitir relatórios padrão TCE para solicitação de Certidão Negativa.
- 1.42. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 1.43. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
- 1.44. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- 1.45. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
- 1.46. Permitir que nas alterações orçamentárias se adicione de diversas dotações e se subtraia de diversas fontes para um mesmo decreto.

- 1.47. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.
- 1.48. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
- 1.49. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 1.50. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 1.51. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- 1.52. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 1.53. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
- 1.54. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.
- 1.55. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o art. 13 da Lei 101/00 – LRF de 04 de maio de 2000.
- 1.56. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 1.57. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
- 1.58. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- 1.59. Emitir os relatórios constantes do Contas Públicas/TCU para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
- 1.60. Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.
- 1.61. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- 1.62. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- 1.63. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no aplicativo antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- 1.64. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS.
- 1.65. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE.
- 1.66. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- 1.67. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
- 1.68. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- 1.69. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- 1.70. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.

## **2. SISTEMA DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL**

- 2.1. O aplicativo de Planejamento Municipal deverá permitir a elaboração da proposta para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, possibilitando a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, devendo:
  - 2.1.1. Permitir cadastro das orientações do governo para elaboração do plano plurianual
  - 2.1.2. Permitir configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.
  - 2.1.3. Permitir configuração das assinaturas nos relatórios.
  - 2.1.4. Permitir cadastro e configuração das informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.
  - 2.1.5. Permitir geração de arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do Estado TCE/RS .
  - 2.1.6. Possibilitar configuração de seleção para emissão dos relatórios.
  
- 2.2. **Plano Plurianual (PPA):**
  - 2.2.1. Permitir definição de macro objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.
  - 2.2.2. Possibilitar cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação.
  - 2.2.3. Permitir estabelecimento de vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público alvo.
  - 2.2.4. Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade.
  - 2.2.5. Permitir registro das audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.
  - 2.2.6. Possibilitar avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.
  - 2.2.7. Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.
  - 2.2.8. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
  - 2.2.9. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.

- 2.2.10. Permitir aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
- 2.2.11. Cadastrar programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
- 2.2.12. Permitir realizar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa.
- 2.2.13. Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
- 2.2.14. Manter histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.
- 2.2.15. Permitir cadastro da avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro objetivos.
- 2.2.16. Registrar avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tal como: Em andamento, concluído, paralisado.
- 2.2.17. Cadastrar restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
- 2.2.18. Permitir acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos das Despesas.
- 2.2.19. Permitir avaliação dos planejamentos das despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referentes a cada restrição.
- 2.2.20. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- 2.2.21. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
- 2.2.22. Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
- 2.2.23. Permitir emissão do projeto de lei do plano plurianual
- 2.2.24. Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
- 2.2.25. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira
- 2.2.26. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual
- 2.2.27. Possibilitar cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.

### 2.3. **Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO):**

- 2.3.1. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
- 2.3.2. Permitir cadastro das prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
- 2.3.3. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA
- 2.3.4. Registrar receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- 2.3.5. Permitir cadastro da previsão das transferências financeiras a fundos.
- 2.3.6. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto
- 2.3.7. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.



- 2.3.8. Manter histórico das alterações efetuadas na LDO.
- 2.3.9. Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.
- 2.3.10. Possibilitar integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.
- 2.3.11. Permitir registro das expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
- 2.3.12. Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
- 2.3.13. Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.
- 2.3.14. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
- 2.3.15. Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.
- 2.3.16. Emitir anexos nos moldes da Lei 4.320/64:
  - 2.3.16.1. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.
  - 2.3.16.2. Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.
  - 2.3.16.3. Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
  - 2.3.16.4. Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo.
  - 2.3.16.5. Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
  - 2.3.16.6. Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
  - 2.3.16.7. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo.
  - 2.3.16.8. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa.
- 2.3.17. Permitir emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- 2.3.18. Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE.
- 2.3.19. Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.
- 2.3.20. Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF):
  - 2.3.20.1. Demonstrativo I - Metas Anuais.
  - 2.3.20.2. Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior.
  - 2.3.20.3. Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos 03 (três) Exercícios Anteriores.
  - 2.3.20.4. Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido.
  - 2.3.20.5. Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos.
  - 2.3.20.6. Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.
  - 2.3.20.7. Demonstrativo VI.A - Projeção Atuarial do RPPS.
  - 2.3.20.8. Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.
  - 2.3.20.9. Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado

- 2.3.20.10. Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas
- 2.3.20.11. Anexo I.A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas.
- 2.3.20.12. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas
- 2.3.20.13. Total das Despesas.
- 2.3.20.14. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas.
- 2.3.20.15. Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário.
- 2.3.20.16. Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal.
- 2.3.20.17. Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida.
- 2.3.20.18. Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
- 2.3.20.19. Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.
- 2.3.21. Permitir copiar dados de outras LDO's possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas, Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo, Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais.
- 2.3.22. Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.

#### 2.4. **Lei Orçamentária Anual (LOA):**

- 2.4.1. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
- 2.4.2. Permitir integridade das informações entre LDO e LOA.
- 2.4.3. Permitir cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
- 2.4.4. Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
- 2.4.5. Permitir cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.
- 2.4.6. Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
- 2.4.7. Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.
- 2.4.8. Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.
- 2.4.9. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
- 2.4.10. Emitir anexos, nos moldes da Lei 4.320/64:

- 2.4.10.1. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.
- 2.4.10.2. Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.
- 2.4.10.3. Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
- 2.4.10.4. Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo.
- 2.4.10.5. Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
- 2.4.10.6. Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
- 2.4.10.7. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo.
- 2.4.10.8. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.
- 2.4.11. Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.
- 2.4.12. Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.
- 2.4.13. Possibilitar emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
- 2.4.14. Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

### **3. SISTEMA DE COMPRAS**

- 3.1. O sistema de Compras deverá possibilitar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
  - 3.1.1. Publicação do processo;
  - 3.1.2. Emissão do mapa comparativo de preços;
  - 3.1.3. Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
  - 3.1.4. Interposição de recurso;
  - 3.1.5. Anulação e revogação;
  - 3.1.6. Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
  - 3.1.7. Parecer jurídico;
  - 3.1.8. Homologação e adjudicação;
  - 3.1.9. Autorizações de fornecimento;
  - 3.1.10. Contratos e aditivos;
  - 3.1.11. Liquidação das autorizações de fornecimento;
  - 3.1.12. Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos
- 3.2. Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
- 3.3. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
- 3.4. Permitir cadastro de fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
- 3.5. Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.
- 3.6. Permitir uso do código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.

- 3.7. Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.
- 3.8. Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório de compra direta ou processo administrativo automaticamente.
- 3.9. Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
- 3.10. Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 3.11. Permitir controlar gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.
- 3.12. Controlar data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas e a vencer.
- 3.13. Permitir integração com o sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:
- 3.14.
  - 3.14.1. Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;
  - 3.14.2. Geração de empenhos e liquidações;
  - 3.14.3. Atualização de dados cadastrais de fornecedores e da despesa.
- 3.15. Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
- 3.16. Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório ou na compra direta.
- 3.17. Permitir gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.
- 3.18. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
- 3.19. Permitir consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
- 3.20. Permitir identificar em quais processos licitatórios um determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
- 3.21. Possibilitar emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
- 3.22. Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;
- 3.23. Emitir Edital de Licitação.
- 3.24. Controlar quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- 3.25. Possibilitar gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.
- 3.26. Permitir cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.

- 3.27. Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
- 3.28. Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
- 3.29. Permitir criação e edição de modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
- 3.30. Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas referentes aos processos das licitações.
- 3.31. Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório sejam levados para o contrato de aditivo.
- 3.32. Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
- 3.33. Registrar rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
- 3.34. Permitir registro da suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
- 3.35. Possibilitar cópia os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
- 3.36. Possibilitar cópia os itens de outra compra direta.
- 3.37. Permitir agrupamento de itens do processo licitatório por centro de custos.
- 3.38. Permitir alteração a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- 3.39. Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
- 3.40. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
- 3.41. Controlar solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- 3.42. Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.
- 3.43. Permitir cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.
- 3.44. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- 3.45. Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
- 3.46. Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
- 3.47. Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- 3.48. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- 3.49. Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.
- 3.50. Possibilitar configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
- 3.51. Dispor das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.

#### **4. SISTEMA DE PATRIMÔNIO VIA INTERNET**

- 4.1. O sistema de Patrimônio via Internet deverá possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do Município de Campestre da Serra, podendo ser informadas as seguintes características:
  - 4.1.1. O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem;
  - 4.1.2. Estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”.
  - 4.1.3. Moeda de aquisição (permitindo conversão dos valores para moeda atual);
- 4.2. Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem;
- 4.3. Permitir visualização do valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
- 4.4. Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem;
- 4.5. Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf;
- 4.6. Visualizar situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”;
- 4.7. Permitir inserir características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: “Cor”, “Altura”, “Peso”, etc.
- 4.8. Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
- 4.9. Permitir controle de transferência de bens entre os diversos organogramas, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
- 4.10. Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.
- 4.11. Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
- 4.12. Permitir efetuar a reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.
- 4.13. Permitir cálculo da depreciação, exaustão e amortização dos bens possibilitando:
  - 4.13.1. Executar individualmente;
  - 4.13.2. Executar para vários bens (adicionando os filtros necessários);
  - 4.13.3. Configurar percentuais simples ou periódicos, simulando a depreciação natural dos bens desde sua aquisição até a data atual.
- 4.14. Permitir realizar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
- 4.15. Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como:
  - 4.15.1. Data de envio e previsão de retorno;
  - 4.15.2. Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva);
  - 4.15.3. Valor do orçamento;
  - 4.15.4. Possibilitar a emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção,

- 4.15.5. Agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção;
- 4.15.6. Possibilitar gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
- 4.16. Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- 4.17. Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/setor.
- 4.18. Emitir relatório de bens em inventário por setor e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
- 4.19. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
- 4.20. Permitir cadastro das seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
- 4.21. Permitir classificar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
- 4.22. Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- 4.23. Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
- 4.24. Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por setor.
- 4.25. Permitir transferência dos bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.
- 4.26. Manter registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por setor.
- 4.27. Permitir depreciação de bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por setor, por natureza do bem.
- 4.28. Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
- 4.29. Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
- 4.30. Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
- 4.31. Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
- 4.32. Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
- 4.33. Permitir configuração das máscaras de setor, contas e código do bem.
- 4.34. Permitir salvamento dos relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 4.35. Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- 4.36. Permitir inserir o número do ato no campo [Nº do Ato] do cadastro de bens com até 10 caracteres ou números.
- 4.37. Permitir transferência dos bens de um responsável, conta, e setor para outro utilizando multi-seleção (ex.: 1, 20, 37).

- 4.38. Para os bens imóveis, permitir cadastrar endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
- 4.39. Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- 4.40. Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
- 4.41. Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.
- 4.42. Permitir inserir a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
- 4.43. Enviar e-mails para cada responsável com a lista de bens sob sua responsabilidade para conferência, assim caso exista alguma inconformidade ele se dirija ao setor de patrimônio para o devido ajuste.
- 4.44. O envio poderá ter um filtro para envio por responsável ou envio para todos.
- 4.45. Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
- 4.46. Enviar e-mails para cada responsável com a lista de bens sob sua responsabilidade que houve transferência para conferência, assim caso exista alguma inconformidade ele se dirija ao setor de patrimônio para o devido ajuste.
- 4.47. Registrar amortização de bens intangíveis.

## **5. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO**

- 5.1. O sistema de Folha de Pagamento deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- 5.2. Permitir limitação do acesso de usuários às informações de servidores de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 5.3. Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- 5.4. Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Servidores para o depósito de salário/subsídio.
- 5.5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas
- 5.6. Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do servidor, já incluindo os valores que o servidor percebe em outras empresas.
- 5.7. Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do IRRF por moléstia grave.
- 5.8. Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
- 5.9. Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- 5.10. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 5.11. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do servidor, através da informação do ato.



- 5.12. Permitir indicação para cada servidor substituto, quem este está substituindo.
- 5.13. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 5.14. Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do servidor. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do servidor.
- 5.15. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
- 5.16. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 5.17. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o servidor, conforme a sua necessidade.
- 5.18. Permitir controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- 5.19. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 5.20. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- 5.21. Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
- 5.22. Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com o RH, controle dos lançamentos e suspensões por servidor.
- 5.23. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 5.24. Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 5.25. Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
- 5.26. Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o servidor esta vinculado.
- 5.27. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
- 5.28. Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
- 5.29. Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias
- 5.30. Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.
- 5.31. Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com o RH.
- 5.32. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- 5.33. Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.

- 5.34. Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades.
- 5.35. Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes no órgão público.
- 5.36. Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados.
- 5.37. Possuir cadastro de Cargos integrado com o RH
- 5.38. Permitir configuração de férias por cargo
- 5.39. Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário
- 5.40. Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
- 5.41. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- 5.42. Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
- 5.43. Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.
- 5.44. Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
- 5.45. Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro.
- 5.46. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
- 5.47. Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 5.48. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo.
- 5.49. Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
- 5.50. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
- 5.51. Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 5.52. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- 5.53. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 5.54. Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- 5.55. Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
- 5.56. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
- 5.57. Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
- 5.58. Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
- 5.59. Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.

- 5.60. Permitir integração dos valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do aplicativo de contabilidade pública.
- 5.61. Permitir cópia das despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas para o ano que você desejar, para que seja exportado para o sistema contábil.
- 5.62. Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
- 5.63. Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- 5.64. Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 5.65. Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- 5.66. Permitir cadastro das informações "PNE" e "Consid invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
- 5.67. Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- 5.68. Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuar-las em conformidade com o estatuto do órgão;
- 5.69. Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- 5.70. Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 5.71. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
- 5.72. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.
- 5.73. Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- 5.74. Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do "Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010".
- 5.75. Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
- 5.76. Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- 5.77. Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
- 5.78. Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.

- 5.79. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
- 5.80. Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
- 5.81. Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- 5.82. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- 5.83. Emitir cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.
- 5.84. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- 5.85. Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.
- 5.86. Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 5.87. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.
- 5.88. Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação. Os relatórios de férias foram alterados adicionando uma coluna onde será informado a forma de pagamento utilizada para o 1/3 de férias.
- 5.89. Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o servidor tem direito. Os valores de Provisão também serão utilizados na integração com o sistema contábil.
- 5.90. Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.
- 5.91. Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.
- 5.92. Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados.
- 5.93. Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- 5.94. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do servidor, através da informação do ato.
- 5.95. Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
- 5.96. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
- 5.97. Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
- 5.98. Controlar afastamentos do funcionário.
- 5.99. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 5.100. Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.
- 5.101. Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
- 5.102. Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
- 5.103. Registrar todo o histórico salarial do servidor.
- 5.104. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 5.105. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 5.106. Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 5.107. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.

- 5.108. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- 5.109. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
- 5.110. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
- 5.111. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
- 5.112. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado.
- 5.113. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- 5.114. Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
- 5.115. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários sejam agrupados em lotes diferentes e possibilite fechar o processamento dos lotes em grupo.
- 5.116. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
- 5.117. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências..
- 5.118. Permitir importação do arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais identificarem as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- 5.119. Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
- 5.120. Permitir salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
- 5.121. Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...
- 5.122. O relatório resumo mensal apresentando a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargo apresentar o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
- 5.123. Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
- 5.124. Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.
- 5.125. Emitir relatório com o resumo da integração com o sistema de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.
- 5.126. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS, discriminando as possíveis deduções
- 5.127. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
- 5.128. Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia
- 5.129. Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF e GRFC.

- 5.130. Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.
- 5.131. Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- 5.132. Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
- 5.133. Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
- 5.134. Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
- 5.135. Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012. A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de servidores regidos pela CLT.
- 5.136. Emitir relatórios cadastrais em geral.
- 5.137. Emitir relatórios cadastrais de:
  - 5.137.1. Grupos Funcionais;
  - 5.137.2. Organogramas;
  - 5.137.3. Locais de trabalho;
  - 5.137.4. Tipos de Administração – Sindicatos;
  - 5.137.5. Tipos de Cargos;
  - 5.137.6. Cargos;
  - 5.137.7. Planos Salariais;
  - 5.137.8. Níveis Salariais;
  - 5.137.9. Horários;
  - 5.137.10. Feriados;
  - 5.137.11. Aposentadorias e Pensões;
  - 5.137.12. Beneficiários;
  - 5.137.13. Pensionistas;
  - 5.137.14. Dados Adicionais.
- 5.138. Emitir relatórios cadastrais de:
  - 5.138.1. Tipos de Movimentação de Pessoal;
    - 5.138.1.1. Fontes de Divulgação;
    - 5.138.1.2. Atos;
    - 5.138.1.3. Movimentação de Pessoal;
    - 5.138.1.4. Naturezas dos Textos Jurídicos.
- 5.139. Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de:
  - 5.139.1. Operadoras de planos de saúde;
  - 5.139.2. Despesas com planos de saúde;
  - 5.139.3. Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.
- 5.140. Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales:
  - 5.140.1. Vales-Alimentação
- 5.141. Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil:
  - 5.141.1. Condições para Eventos;
  - 5.141.2. Elementos de Despesa;

- 5.141.3. Despesas;
- 5.141.4. Despesas por Organograma;
- 5.141.5. Complementos das Despesas.

5.142. Emitir relatórios cadastrais de:

- 5.142.1. Cálculo – Tabelas;
- 5.142.2. Eventos;
- 5.142.3. Cálculo - Tipos de Bases;
- 5.142.4. Eventos a Calcular;
- 5.142.5. Eventos a Calcular de Rescisão;
- 5.142.6. Médias e Vantagens;
- 5.142.7. Cancelamentos de férias;
- 5.142.8. Suspensões de Férias;
- 5.142.9. Configurações de Férias;
- 5.142.10. Formas de Alteração Salarial;
- 5.142.11. Bancos;
- 5.142.12. Agências Bancárias;
- 5.142.13. Homolognet.

5.143. Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações:

- 5.143.1. Vínculos Empregatícios;
- 5.143.2. Tipos de Afastamentos;
- 5.143.3. Tipos de Salário-Família;
- 5.143.4. Organograma;
- 5.143.5. Naturezas dos tipos das Diárias;
- 5.143.6. Tipos de Diárias;
- 5.143.7. Previdência Federal;
- 5.143.8. Outras Previdências/Assistência;
- 5.143.9. Motivos de Alterações de Cargos;
- 5.143.10. Motivos de Alterações Salariais;
- 5.143.11. Motivos de Rescisões;
- 5.143.12. Motivos de Aposentadorias
- 5.143.13. Responsáveis.

- 5.144. Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.
- 5.145. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- 5.146. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- 5.147. Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores, do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
- 5.148. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.

- 5.149. Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
- 5.150. Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do servidor.
- 5.151. Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Oferecer opções de ordenação e seleção das informações.
- 5.152. Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
- 5.153. Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
- 5.154. Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.
- 5.155. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 5.156. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 5.157. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
- 5.158. Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 5.159. Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- 5.160. Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- 5.161. Permitir visualização das bases de previdência federal e além de fundos de assistência.
- 5.162. Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;
- 5.163. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- 5.164. Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pelo Banco do Brasil S.A. o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do servidor.
- 5.165. Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 5.166. Permitir consulta individual de cada parcela paga relacionada a cada empréstimo cadastrado no Cadastro de Empréstimos do módulo RH. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada servidor.
- 5.167. Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- 5.168. Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- 5.169. Permitir consulta do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
  - 5.169.1. Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;



- 5.169.2. Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- 5.170. Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:
  - 5.170.1. Alteração do período;
  - 5.170.2. Adição de valor ao valor originalmente lançado;
  - 5.170.3. Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor;
  - 5.170.4. Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
- 5.171. Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 5.172. Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
- 5.173. Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 5.174. Permitir integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- 5.175. Permitir realização de cálculos de datas e de horas.
- 5.176. Possibilitar classificação "SISPREV WEB 1.0".
- 5.177. Permitir unificação de pessoas e de cadastros.
- 5.178. Permitir consulta rápida nos cadastros.
- 5.179. Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao sistema e suas funcionalidades.
- 5.180. Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
- 5.181. Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o servidor desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.
- 5.182. Permitir consultas dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada servidor.
- 5.183. Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 5.184. Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.
- 5.185. Possibilitar cálculo digitando nos botões da calculadora ou usando o teclado. Com opção padrão ou científica.

## **6. SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

- 6.1. O sistema de Tributação Pública Municipal deverá possuir cadastros de ruas, bairros e distritos/Capelas para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- 6.2. Possuir cadastro de bancos e agências.
- 6.3. Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.
- 6.4. Possuir cadastro de atividades econômicas.
- 6.5. Possuir cadastro de planta de valores.
- 6.6. Possuir cadastro de fiscais.
- 6.7. Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
- 6.8. Possuir cadastro único de contribuintes.
- 6.9. Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI-Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.
- 6.10. Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.

- 6.11. Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- 6.12. Ter configuração para mensagens de carnê.
- 6.13. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 6.14. Possuir cadastro de averbações/observações para:
  - 6.14.1. Contribuintes;
  - 6.14.2. Imóveis;
  - 6.14.3. Econômicos;
  - 6.14.4. Dívidas;
  - 6.14.5. Receitas diversas (solicitação de serviço).
- 6.15. Possibilitar cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção:
  - 6.15.1. Imobiliários;
  - 6.15.2. Mobiliários (econômico);
  - 6.15.3. Pessoas;
  - 6.15.4. Projetos;
  - 6.15.5. Receitas Diversas;
  - 6.15.6. Contribuição de Melhorias;
  - 6.15.7. Auto de Infração;
  - 6.15.8. Características de Imobiliárias;
  - 6.15.9. Características Mobiliárias.
- 6.16. Permitir controle de obras e construção civil, informando o tipo:
  - 6.16.1. Ampliação; Reforma;
  - 6.16.2. Construção;
  - 6.16.3. Demolição.
- 6.17. Permitir geração de alvarás de construção e habite-se integrados ao sistema SISOBRA Pref/Dataprev
- 6.18. Permitir gerar um novo imóvel ou alterar o já existente
- 6.19. Permitir englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado
- 6.20. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas
- 6.21. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis
- 6.22. Manter histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 6.23. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- 6.24. Permitir geração de arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- 6.25. Cadastrar vistorias de imóveis e econômicos (empresas).

- 6.26. Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos conforme necessidade da Prefeitura.
- 6.27. Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- 6.28. Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 6.29. Possibilitar consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome, parte do nome ou CNPJ/CPF.
- 6.30. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
- 6.31. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados).
- 6.32. Gerar arquivos para a impressão dos carnês de arrecadação no padrão FEBRABAN.
- 6.33. Controlar emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
- 6.34. Controlar liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não;
- 6.35. Manter tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 6.36. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, URM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 6.37. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
- 6.38. Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: - resumos de dívidas vencidas e a vencer; - situação do cadastro; - resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; - de cancelamentos; - de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; - de pagamentos; - de estorno de pagamentos.
- 6.39. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 6.40. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- 6.41. Possibilitar emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.
- 6.42. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 6.43. Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.
- 6.44. Possuir cadastro de fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 6.45. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto, dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis, determinar o valor mínimo por parcela, bem como permitir a cobrança de taxas de parcelamento;
- 6.46. Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos

- acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte;
- 6.47. Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
  - 6.48. Controlar geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda;
  - 6.49. Possuir controle de denúncias fiscais.
  - 6.50. Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
  - 6.51. Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
  - 6.52. Controlar compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
  - 6.53. Controlar projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
  - 6.54. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
  - 6.55. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
  - 6.56. Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita;
  - 6.57. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
  - 6.58. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para, cancelar, suspender, prescrever ou anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
  - 6.59. Emissão de documentos inerentes à fiscalização:- Termo de Início da Fiscalização; - Termo de Encerramento da Fiscalização; - Termo de Ocorrência; - Termo de Apreensão de Documentos; - Termo de Prorrogação da Fiscalização; - Intimação; Recibo de Entrega de Documentos; - Auto de Infração; - Produção Fiscal; e - Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
  - 6.60. Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
  - 6.61. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
  - 6.62. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
  - 6.63. Controlar entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
  - 6.64. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
  - 6.65. Possibilitar consulta de ações fiscais.
  - 6.66. Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
  - 6.67. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
  - 6.68. Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dividas, dívidas parceladas e parcelas do "Refis", automaticamente;
  - 6.69. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dividas que o contribuinte estiver devendo.

- 6.70. Possuir controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita;
- 6.71. Possibilitar emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento, através das janelas de consultas.
- 6.72. Controlar a emissão de documentos impressos, registrando:
  - 6.72.1. Forma de entrega;
  - 6.72.2. Data entrega;
  - 6.72.3. Cancelamento;
- 6.73. Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema;
- 6.74. Possibilitar cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito;
- 6.75. Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos;
- 6.76. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico;
- 6.77. Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado;
- 6.78. Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão;
- 6.79. Possuir controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
- 6.80. Possibilitar prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento;
- 6.81. Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos;
- 6.82. Possuir rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas;
- 6.83. Possibilitar parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento;
- 6.84. Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parcelada, vencida ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente;
- 6.85. Efetuar baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;
- 6.86. Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;
- 6.87. Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro/distrito/capela;
- 6.88. Controlar execução de dívidas;
- 6.89. Emitir livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos;
- 6.90. Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos;
- 6.91. Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.

- 6.92. Possibilitar no parcelamento de dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes;
- 6.93. Possibilitar cadastramento do fiscal, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;
- 6.94. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário
- 6.95. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro mobiliário
- 6.96. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
- 6.97. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas)
- 6.98. Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.
- 6.99. Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência;
- 6.100. Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 6.101. Possibilitar parametrização da geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Com ainda opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.
- 6.102. Possibilitar importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- 6.103. Possibilitar contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
- 6.104. Possibilitar controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
- 6.105. Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
- 6.106. Possibilitar emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.
- 6.107. Possibilitar emissão do documento do Habite-se de forma parcial.
- 6.108. Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixas os débitos/dívidas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos.
- 6.109. Possibilitar emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
- 6.110. Possibilitar integração dos ITBIs gerados pelos cartórios com o sistema através de integração via Webservice.
- 6.111. Possibilitar geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
- 6.112. Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos.
- 6.113. Possibilitar emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
- 6.114. Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas eletrônicas e concedidos aos contribuintes pelo sistema no momento do lançamento dos impostos.
- 6.115. Possibilitar cadastro automático de imóveis rurais quando ao cadastrar um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- 6.116. Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.

- 6.117. Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários.
- 6.118. Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade.
- 6.119. Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um e-mail ao contribuinte relacionado à ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
- 6.120. Possuir no cadastro de ação fiscal um Workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado à ação fiscal, este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.
- 6.121. Conter um cadastro de imóveis rurais, onde neste seja possível inserir informações relacionadas ao INCRA e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo da ITR.
- 6.122. Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessa-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
- 6.123. Possibilitar apuração fiscal relacionadas a contas de serviço.
- 6.124. Possibilitar geração de lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida
- 6.125. Possibilitar encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento.

## **7. SISTEMA DE ALMOXARIFADO**

- 7.1. O sistema de Almojarifado deverá possibilitar controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.
- 7.2. Permitir registro de alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.
- 7.3. Possibilitar integração com o sistema de compra para importação ou acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.
- 7.4. Permitir controle dos limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.
- 7.5. Permitir consulta de preço da última compra, para estimativa de custo.
- 7.6. Permitir gerenciamento de ajustes e os saldos físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário.
- 7.7. Possibilitar controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais.
- 7.8. Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais.
- 7.9. Possibilitar controle de materiais conforme especificações definidas pelo município; (Consumo/Permanente/ Perecível/etc.).
- 7.10. Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
- 7.11. Possibilitar emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- 7.12. Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- 7.13. Possibilitar emissão de resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.

- 7.14. Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: - almoxarifado; - período; - materiais vencidos; - materiais a vencer.
- 7.15. Permitir emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.
- 7.16. Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.
- 7.17. Registrar abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização.
- 7.18. Possuir relatório com média de gastos mensais por setor ou material considerando um determinado período.
- 7.19. Possuir relatório do consumo médio mensal por material.
- 7.20. Possibilitar leitura de arquivo da coletora no lançamento do inventário.
- 7.21. Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado.
- 7.22. Permitir registro de processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.
- 7.23. Possuir controle das requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
- 7.24. Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais.
- 7.25. Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
- 7.26. Permitir parametrização da solicitação de compras, selecionando dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
- 7.27. Utilizar centros de custo (setores) na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.

## **8. SISTEMA DE PROTOCOLO VIA INTERNET**

- 8.1. O sistema de Protocolo via Internet deverá permitir a consulta de processos, via internet, bem como permitir a qualquer cidadão solicitar informações à entidade conforme Lei Nº 12.527/2011,
- 8.2. Executar em servidor web, descartando a necessidade de instalação e atualização da aplicação.
- 8.3. Possuir integração com o sistema de Tributação Municipal.
- 8.4. Permitir definição do roteiro do processo por solicitação com a previsão de permanência em cada órgão municipal.
- 8.5. Permitir mais de uma unidade administrativa tenha permissão para abertura de processo.
- 8.6. Permitir controle de numeração de processo por solicitação com possibilidade de reinício a cada novo exercício.
- 8.7. Possibilitar emissão de comprovante de protocolização.
- 8.8. Permitir controle do histórico de cada processo em toda a sua vida útil até o encerramento.
- 8.9. Permitir controle de acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
- 8.10. Possuir cadastro de pareceres sobre o processo em cada trâmite sem limite de tamanho de parecer e com possibilidade de anexar documentos ao mesmo.
- 8.11. Permitir cadastro retroativo de processos.
- 8.12. Permitir controle de documentos exigidos por assunto.
- 8.13. Permitir digitalização de documentos nos processos ou pareceres.



- 8.14. Manter registro de funcionário/data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.
- 8.15. Permitir atualização e consulta de processos por secretaria/setor.
- 8.16. Permitir movimentação de processos arquivados entre as secretarias/setores registrando data de saída e devolução do processo, usuário e departamento que solicitou.
- 8.17. Possuir relatórios para acompanhamento de processos abertos, em tramite, encerrados, arquivados etc.
- 8.18. Possuir gráficos para acompanhamento do volume de processos abertos no município, agrupando por usuário, solicitação e organograma.
- 8.19. Permitir que o cidadão realize a abertura de processo, em qualquer computador ligado a internet, sem necessidade de se dirigir à Prefeitura Municipal.
- 8.20. Utilizar mais de um navegador existente no Mercado.
- 8.21. Possuir consulta rápida da situação de processos bastando apenas informar o número do processo e CPF do requerente.
- 8.22. Permitir definição de estrutura organizacional através de organogramas compostos, no mínimo, por:
  - 8.22.1. Secretarias.
  - 8.22.2. Setores.
  - 8.22.3. Divisão.
- 8.23. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais tais como:
  - 8.23.1. Por Solicitações.
  - 8.23.2. Por Pessoas.
  - 8.23.3. Por processos: encerrados, organograma, usuários, movimentações, tempo de permanência, abertura, além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos.
  - 8.23.4. Acompanhamento de processos.
  - 8.23.5. Relação de processos por secretaria, setor e divisão, solicitação e Requerente.
  - 8.23.6. Gráficos.
- 8.24. Permitir enviar e-mails ao requerente a cada tramitação efetuada no processo e ao usuário e responsáveis após efetuar andamento ao organograma aos quais estes estão alocados.
- 8.25. Possuir menus configuráveis pelo usuário conforme local de sua preferência.
- 8.26. Possibilitar retirada e devolução de documentos anexados aos processos, mantendo histórico das retiradas e devolução.
- 8.27. Permitir emissão de guias que comprovem a retirada e devolução de documentos anexados aos processos.
- 8.28. Permitir efetuar encerramentos de diversos processos simultaneamente.
- 8.29. Permitir exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino.
- 8.30. Permitir a geração, emissão, cancelamento, baixa e estornos de Taxas para os processos. Permitindo configuração das taxas e inserção automática na abertura do processo,
- 8.31. Permitir informar taxas manualmente e inserir taxas extras.

- 8.32. Possuir opção de bloqueio de tramitação de processos cujas taxas não tenham sido pagas.
- 8.33. Possuir relatório de acompanhamento das taxas.
- 8.34. Possuir auditoria nos principais cadastros e processos do sistema.
- 8.35. Possibilidade de consultar as solicitações de abertura não analisadas e indeferidas através da consulta externa de processos.

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

- 9.1. Possuir níveis de segurança para navegação web utilizando os protocolos HTTPS e SSL.
- 9.2. Permitir acesso via diferentes Sistemas Operacionais e Navegadores.
- 9.3. Ser totalmente desenvolvido em linguagem web, sendo acessível através do uso de navegador de internet, possibilitando o uso de recursos como Ajax e Javascript, acelerando a navegação no sistema.
- 9.4. O sistema deverá rodar a partir de base de dados única, não sendo aceitos aplicativos modulares, que fracionem as informações em bases de dados distintas.
- 9.5. Permitir acesso utilizando certificados digitais.
- 9.6. Possuir sistema de login que informe ao usuário, através do e-mail cadastrado, quando ocorrerem tentativas de realizar o login com o usuário, mas a senha digitada estava incorreta.
- 9.7. Permitir vincular usuários do Google e Yahoo a um usuário do sistema, possibilitando usar o usuário e senha destes aplicativos para acessar o sistema.
- 9.8. Permitir a consulta parametrizável dos dados cadastrais em todas as telas do sistema.
- 9.9. Permitir acesso para usuários em diferentes níveis: estabelecimentos (UBS e hospital), secretaria e externos (municípios pactuantes).
- 9.10. Permitir a parametrização de acesso para cada tela separadamente para cada usuário.
- 9.11. Permitir visualizar e alterar dados da Entidade (Secretaria de Saúde).
- 9.12. Permitir acesso externo a municípios que tenham PPI cadastrada. Através deste acesso deve ser possível cadastrar Pacientes, Solicitações de Agendamento e verificar o Saldo de cotas de Agendamentos.
- 9.13. Permitir realizar o Cadastro completo de Pacientes, realizando validações quanto à duplicidade de registros.
- 9.14. Permitir realizar a Visualização do Mapa de Residência dos Pacientes através do Google Maps.
- 9.15. Permitir cadastrar os contatos realizados com os Pacientes.
- 9.16. Permitir realizar o Cadastro de Fornecedores de Materiais e Laboratórios de Fabricação de Medicamentos.
- 9.17. Permitir a visualização dos dados de Estabelecimentos, bem como dados de Equipamentos, Serviços Especializados, Instalações Físicas para assistência, Atendimentos prestados e Níveis de Atenção dos Estabelecimentos, além dos dados Cadastrais.
- 9.18. Permitir a visualização dos dados de Profissionais, bem como seus vínculos profissionais com cada Estabelecimento, ou seja, CBO, Tipo, Carga Horária entre outros.
- 9.19. Permitir realizar o cadastro de Estados, tendo todos os Estados previamente cadastrados.

- 9.20. Permitir realizar o cadastro de Municípios, tendo todos os municípios previamente cadastrados.
- 9.21. Permitir realizar o cadastro de Bairros, loteamentos e logradouros.
- 9.22. Permitir realizar a criação de usuários para cada UBS, com diferentes níveis de permissão ao usuário.
- 9.23. Permitir realizar a criação de usuários para Secretaria, com diferentes níveis de permissão ao usuário.
- 9.24. Permitir realizar a criação de usuários para Municípios com pactuação Externa, assim realizando Solicitações, Cadastros de Pacientes e Consulta de Cotas através de seu próprio município.
- 9.25. Permitir realizar a parametrização do faturamento e dispensação de medicamentos.
- 9.26. Permitir visualizar a competência em todas as telas do sistema.
- 9.27. Permitir realizar o cadastro de Especialidades, vinculando a mesma a um CBO.
- 9.28. Possuir todos os CBOs importados e cadastrados no sistema.
- 9.29. Permitir cadastrar uma faixa de BPA-I, para que seja possível controlar os procedimentos que necessitem de autorização.
- 9.30. Realizar a importação da Tabela Unificada sem a interação do usuário final, mantendo o registro das alterações da Tabela Unificada ao longo das competências.
- 9.31. Permitir selecionar e informar quais procedimentos que necessitam de autorização para serem realizados.
- 9.32. Permitir cadastrar a Pactuação Integrada de procedimentos e consultas para os municípios que demandam pacientes para o município de referência SUS.
- 9.33. Permitir realizar o cadastro de Feriados da Entidade.
- 9.34. Permitir validar no momento em que são realizados os Agendamentos, a quantidade de cotas Pactuadas para municípios externos.
- 9.35. Permitir realizar a importação do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) do Município entidade. Essa, alimentando o cadastro de Profissionais e Estabelecimentos.
- 9.36. Permitir realizar consulta de importações do CNES.
- 9.37. Permitir realizar a importação do CADSUS, realizando a importação das Capelas/Distritos e Logradouros do município.
- 9.38. Permitir realizar a importação do CADSUS, realizando a importação dos Pacientes do município e realizando as validações, para que não exista a duplicidade de Pacientes (Homônimos).
- 9.39. Permitir consultar a importação do CADSUS, verificando as validações realizadas quando a não importação de Pacientes duplicados.
- 9.40. Permitir realizar o faturamento da produção das UBSs.
- 9.41. Realizar a validação prévia da produção das UBSs, apresentando através de um relatório os problemas que podem ser encontrados.
- 9.42. Realizar a importação dos Códigos de Prontuários, para que seja possível verificar os Códigos de Prontuários de Pacientes por estabelecimentos quando estes existem no papel ainda.
- 9.43. Permitir cadastrar as agendas de profissionais e procedimentos.
- 9.44. Controlar os horários de agendas de profissionais para que não ultrapassem sua carga horária máxima por estabelecimento.
- 9.45. Permitir realizar agendamentos, seguindo exatamente os horários pré-definidos pela agenda.
- 9.46. Realizar a validação quanto à idade e sexo do pacientes para realizar agendamentos.

- 9.47. Realizar a validação quanto a agendamentos cadastrados para um mesmo horário para um mesmo paciente.
- 9.48. Permitir pesquisar a próxima data com possibilidade agendamento para um Procedimento e/ou Especialidade qualquer.
- 9.49. Realizar a impressão do comprovante de agendamento para que seja entregue ao paciente, informando o local do agendamento e horário.
- 9.50. Permitir realizar a transferência de agendamentos para estabelecimentos e datas diferentes.
- 9.51. Permitir realizar a verificação de todas as datas em que houve a transferência de um agendamento.
- 9.52. Permitir realizar a transferência automática de um lote de agendamentos para as próximas datas possíveis. E ainda assim, validando quanto a PPI e Cotas Diárias.
- 9.53. Permitir realizar o cancelamento dos agendamentos em lotes ou separadamente.
- 9.54. Permitir visualizar os pacientes que tiveram agendamentos alterados, de forma que seja possível verificar se foi realizado o contato com os pacientes após a transferência e cancelamento.
- 9.55. Permitir o cadastro de solicitações de agendamento.
- 9.56. Permitir o cadastro de solicitações de agendamento externas através do módulo para municípios com pactuação com o município da entidade, assim, evitando ligações.
- 9.57. Permitir consultar as solicitações de agendamentos e realizar o deferimento ou não das solicitações. As consultas podem ser tanto de estabelecimentos de saúde como de usuários externos.
- 9.58. Permitir verificar na solicitação de agendamento, quando a mesma foi agendada, verificando o horário e a UBS da mesma.
- 9.59. Permitir cadastrar Ausências para as Agendas dos profissionais e procedimentos.
- 9.60. Permitir cadastrar Cotas de agendamentos para a secretaria de saúde, assim, usuários de estabelecimentos não podem ocupar toda uma agenda.
- 9.61. Apresentar uma lista dos pacientes que tiveram seus agendamentos transferidos e cancelados, para que possam ser contatados posteriormente.
- 9.62. Apresentar uma Fila de Atendimento para que seja possível controlar os pacientes que estão sendo atendimentos naquele momento.
- 9.63. Apresentar Pronto Atendimento, Agendamentos e Retornos em uma mesma fila de Atendimento.
- 9.64. Permitir abrir o atendimento através da Fila de Atendimento, com dados preenchidos, agilizando o trabalho na unidade de saúde.
- 9.65. Permitir cadastrar Atendimento de Urgência, integrando-o à fila de atendimento.
- 9.66. Permitir o cadastro de atendimentos.
- 9.67. Permitir, em um Atendimento, a solicitação de procedimentos, para que posteriormente seja possível realiza-los.
- 9.68. Permitir realizar Procedimentos no Atendimento, para que posteriormente seja realizado o Faturamento Ambulatorial.
- 9.69. Permitir cadastrar diversas triagens do paciente em um mesmo atendimento.
- 9.70. Permitir realizar Prescrições de Medicamentos dentro de um atendimento, informando sobre uma falta do Medicamento prescrito no estoque.
- 9.71. Permitir realizar Tratamentos com Medicamentos dentro de um atendimento (Dispensa)
- 9.72. Permitir o cadastro de Retornos dos Atendimentos.
- 9.73. Permitir consultar todas as movimentações de Atendimento e Agendamento de um paciente em uma tela.

- 9.74. Permitir a autorização de procedimentos que necessitam de autorização e foram solicitados no atendimento.
- 9.75. Permitir cadastrar as entradas de materiais nos estabelecimentos de saúde.
- 9.76. Permitir transferências de materiais entre os estabelecimentos de saúde.
- 9.77. Permitir cadastrar perdas e sinistros de materiais. Podem ser cadastrados sinistros para entradas, transferências e também sinistros simples.
- 9.78. Permitir ao usuário de secretaria cadastrar uma Programação de medicamentos por UBSs, assim prevendo e evitando uma possível falta de medicamentos durante as competências.
- 9.79. Permitir que seja realizada uma solicitação de materiais entre as UBSs. Essa solicitação pode virar automaticamente uma transferência de materiais, caso aprovado.
- 9.80. Permitir que sejam consultadas as solicitações de materiais entre as UBSs.
- 9.81. Permitir cadastrar os Medicamentos e Materiais.
- 9.82. Permitir cadastrar o Grupo de Materiais.
- 9.83. Permitir cadastrar um Subgrupo de Materiais.
- 9.84. Permitir cadastrar Unidade de Medidas.
- 9.85. Permitir que os relatórios emitidos por cada usuário sejam salvos, e possam ser conferidos em um segundo momento em até 4 dias posteriormente a sua emissão, sem a necessidade de serem salvos no próprio computador do usuário.
- 9.86. Permitir a emissão do Relatório de Pacientes.
- 9.87. Permitir a emissão do Relatório de Agendas.
- 9.88. Permitir a emissão do Relatório de Profissionais.
- 9.89. Permitir a emissão do Relatório de Solicitações de Agendamentos.
- 9.90. Permitir a emissão do Relatório de Transferências de materiais.
- 9.91. Permitir a emissão do Relatório de Especialidades.
- 9.92. Permitir a emissão do Relatório de PPI.
- 9.93. Permitir a emissão do Relatório de Acompanhamento de Pacientes Analítico.
- 9.94. Permitir a emissão do Relatório de Acompanhamento de Pacientes Sintético.
- 9.95. Permitir a emissão do Relatório de Incidência de doenças.
- 9.96. Permitir a emissão do Relatório de Disponibilidade de vagas.
- 9.97. Permitir a emissão do Relatório de Agendamentos.
- 9.98. Permitir a emissão do Relatório de Materiais Dispensados por Paciente.
- 9.99. Permitir a emissão do Relatório de Materiais Dispensados.
- 9.100. Permitir a emissão do Relatório de Requisição Materiais.
- 9.101. Permitir a emissão do Relatório de Materiais.
- 9.102. Permitir a emissão do Relatório de Programação Física de Materiais.
- 9.103. Permitir a emissão do Relatório de Saldo em estoque de Materiais.
- 9.104. Permitir a emissão do Comprovante de Dispensa de Material.
- 9.105. Permitir a emissão do Comprovante de Transferência de Material.
- 9.106. Permitir a emissão do Comprovante de Solicitação de Material.
- 9.107. Permitir a emissão do Comprovante de Perdas e Sinistros.
- 9.108. Permitir a emissão do Comprovante de Requisição de Materiais.
- 9.109. Permitir cadastrar Valores de Referência para cadastro de exames SADT.
- 9.110. Permitir cadastrar Valores Permitidos para cadastro de exames SADT.
- 9.111. Permitir cadastrar Exames SADT utilizando Valores de Referência e Valores Permitidos, vinculando com um Procedimento.
- 9.112. Permitir cadastrar Solicitações de Exames Complementares através do Atendimento do Paciente.

- 9.113. Permitir cadastrar Solicitações de Exames sem a necessidade do Atendimento do Paciente.
- 9.114. Permitir a consulta de Solicitações de Exames advindas de todas as telas.
- 9.115. Permitir o controle de Coletas já realizadas através de consulta de Solicitações de Exames.
- 9.116. Permitir o cadastro de Resultados dos Exames complementares por paciente.
- 9.117. Permitir realizar a emissão dos Resultados de Exames.
- 9.118. Permitir Faturar os procedimentos solicitados nos exames SADTS finalizados, bem como possibilitar a execução das fórmulas de cálculo para itens de exames SADTS.
- 9.119. Permitir emitir relatório de procedimentos/atendimentos realizados por paciente com base em grupos de faixas etárias.
- 9.120. Permitir realizar a priorização da Fila de Atendimento para Idosos, Gestantes e Deficientes Físicos, bem como possibilitar informar o horário de chegada dos pacientes na Fila de Atendimento.
- 9.121. Permitir emitir relatório com os CIDs dos Atendimentos realizados.
- 9.122. Permitir a exibição de alertas ao realizar agendamentos e solicitações de agendamento, demonstrando outros agendamentos e solicitações que o paciente possua, assim distribuindo melhor as vagas de agendamentos.
- 9.123. Permitir definir no cadastro de Especialidades Procedimentos Realizados padrões para os Atendimentos.
- 9.124. Permitir que sejam cadastradas reservas para agendamentos conforme as agendas cadastradas segundo diferentes perfis de usuários do sistema.
- 9.125. Permitir que sejam consultada a lista de medicamentos do RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais) por meio do sistema, permitindo prescrever materiais desta lista aos pacientes.
- 9.126. Permitir emissão de comprovante de prescrição de medicamentos no formato 12X19.
- 9.127. Permitir a vinculação de usuários do sistema com profissionais de saúde do SUS, preenchendo automaticamente os campos da tela.
- 9.128. Permitir a separação por cores dos períodos de agendamentos para facilitar o trabalho dos agendadores.
- 9.129. Permitir a criação de solicitações de exames para laboratórios particulares não necessariamente vinculados ao CNES do município.
- 9.130. Possibilitar a criação de Solicitações de Exames vindas de outros municípios e entidades não existentes no CNES do município.
- 9.131. Permite realizar a solicitação de TFD no atendimento ao paciente.
- 9.132. Permite realizar a solicitação de TFD sem a necessidade de atendimento ao paciente.
- 9.133. Permite que possa ser deferido ou não o pedido de TFD.
- 9.134. Possibilita que municípios externos e pactuantes solicitem o laudo de TFD.
- 9.135. Permitir que no atendimento do paciente possa ser gravado no prontuário eletrônico do mesmo, as seguintes informações: Procedimentos solicitados e realizados, Triagem, Anamnese, Exame físico, Prescrição, Tratamento/terapia, Diagnóstico, exames complementares e evolução diária.
- 9.136. Permitir emitir relatório dos agendamentos por profissional.

## **10. SISTEMA DE GESTÃO DA EDUCACIONAL**

- 10.1. Permitir o cadastramento das escolas juntamente com seus documentos legais, identificação do local de funcionamento (rural, urbana), dependências, informações de saneamento (abastecimento de água, esgoto, destinação do lixo).
- 10.2. Permitir o cadastramento de anos e turmas, possibilitando a definição de características de cada turma, como: N° de avaliações, Média final, Tipo de avaliação (numérica, descritiva, conceitual), N° de vagas, Disciplinas e Regentes da turma.
- 10.3. Permitir efetuar o cálculo de médias e avaliações por meio de fórmulas configuráveis para cada ano e escola.
- 10.4. Permitir controlar a frequência escolar do aluno tendo a opção de controle por aulas ou por dia, conforme configuração do curso.
- 10.5. Permitir gerar o histórico escolar de cada aluno com sua vida escolar dentro da rede municipal de ensino, além de permitir cadastrar históricos de anos cursados fora da rede municipal de ensino.
- 10.6. Permitir a aceleração de alunos para anos posteriores.
- 10.7. Permitir desativar disciplinas individualmente para alunos da mesma turma.
- 10.8. Possibilitar cadastrar professores e as inscrições para contratações temporárias com informação da formação e área de atuação de cada candidato.
- 10.9. Possibilitar configurar e calcular a pontuação para classificação nas inscrições para contratações temporárias.
- 10.10. Permitir registrar a disponibilidade de cada professor por dia da semana.
- 10.11. Possibilitar o gerenciamento das grades de horário das disciplinas por turma, controlando os choques de horários dos professores, além de permitir que determinados dias da semana tenham uma quantidade e duração de aulas diferenciadas dos demais dias.
- 10.12. Possuir relatórios cadastrais (escolas, alunos, professores, grades, matrículas, etc.), gerenciais (Diário de classe, boletim escolar – numérico, conceitual, descritivo e mistas), Movimentação dos alunos na escola (horários das turmas, aprovações/reprovações por disciplina, atuação e disponibilidade dos professores) e gráficos para que o usuário possa extrair as informações necessárias.
- 10.13. Possibilitar a unificação dos dados de todas as escolas na secretaria por meio de banco unificado ou por meio de rotinas de importação e exportação dos dados.
- 10.14. Controlar o acesso dos usuários permitindo que apenas os usuários autorizados possam acessar os dados das escolas.
- 10.15. Possibilitar controlar as vagas disponíveis para cada turma, não permitindo matricular alunos acima da quantidade de vagas disponíveis, além de permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas da mesma série forem todas completadas.
- 10.16. Possibilitar o controle do sistema por ano letivo, bloqueando matrículas, alterações de notas e faltas nos anos já encerrados.
- 10.17. Permitir controlar o período de avaliação de cada curso, de forma: Bimestral, Trimestral, Semestral, Anual e Modular.
- 10.18. Possuir regime de matrículas, notas e efetividade de alunos, cálculo e apuração de médias e avaliações, alimentando automaticamente os movimentos estatísticos.
- 10.19. Possuir relatórios estatísticos exibindo o número de alunos admitidos, cancelados, aprovados, reprovados e outros dados que envolvam estatísticas.
- 10.20. Permitir matricular alunos com dependência escolar do ano anterior, permitindo que o aluno possa avançar para o ano posterior com dependências em disciplinas reprovadas. A quantidade de disciplinas para dependência é configurada por turma.

- 10.21. Permitir efetuar as transferências de alunos entre turmas e registrar as transferências de uma escola para outra.
- 10.22. Permitir que o sistema tenha um controle de encerramento anual por escola, possibilitando a rematrícula do aluno para o próximo ano letivo ou enviá-lo para a reserva de vagas.
- 10.23. Permitir cadastrar os alunos com informações de endereço, dados da sua ficha médica, tamanhos do uniforme, seus responsáveis, qual a distância da escola, dados domiciliares, dentre outros.
- 10.24. Permitir o registro das notas, faltas, observações/pareceres de cada aluno por período avaliativo.
- 10.25. Permitir registrar as notas descritivas do aluno, avaliando o nível de atendimento de cada item descritivo da disciplina por período avaliativo.
- 10.26. Permitir cadastrar cursos com variados tipos de regime como: “Seriado”, “Cíclico” e “Modular”.
- 10.27. Permitir cadastrar grades de disciplinas reutilizáveis por várias escolas e cursos simultaneamente, possibilitando ainda desativar individualmente em cada ano ou turma as disciplinas que não desejam utilizar.
- 10.28. Permitir o registro do calendário escolar e das ocorrências de cada escola e curso para o ano letivo, informando a data inicial e final de cada período de avaliação, datas comemorativas, dentre outras atividades realizadas nas escolas.
- 10.29. Permitir matricular os alunos conforme o tipo de curso: por série/ano (ensino fundamental) ou por disciplinas específicas (atendendo ao EJA).
- 10.30. Possibilitar controlar os livros didáticos emprestados aos alunos por turma, registrando o número de livros entregues, devolvidos e os devolvidos em condições de reutilização.
- 10.31. Possibilitar o cadastro de usuários do transporte escolar do município com suas linhas e emissão da carteirinha do transporte escolar.
- 10.32. Permitir cadastrar as linhas utilizadas no transporte escolar, bem como os veículos que as percorrem.
- 10.33. Permitir o cadastro dos veículos, motoristas do transporte escolar do município, vinculando seus motoristas e veículos.
- 10.34. Disponibilizar relatórios gerais e estatísticos com informações dos alunos atendidos pelo transporte escolar (das escolas municipais e estaduais), relação de alunos por distância da escola, dentre outros.
- 10.35. Possibilitar a importação/exportação dos arquivos para a integração com o sistema Educacenso (Censo Escolar do Governo Federal).
- 10.36. Permitir que o usuário crie seus próprios relatórios de forma personalizada e de acordo com a sua necessidade, inclusive documentos oficiais.
- 10.37. Permitir registrar o conteúdo programático que será lecionado durante o ano letivo por ano de cada disciplina.
- 10.38. Permitir o registro das ocorrências dos alunos durante o ano letivo, informando a data e disciplina das ocorrências.
- 10.39. Disponibilizar relatório com informações das ocorrências dos alunos, permitindo que o período inicial e final das ocorrências sejam informados.
- 10.40. Permitir cadastrar históricos escolares utilizando notas descritivas que não estejam cadastradas no aplicativo e notas mistas (onde é possível informar notas compostas por letras e números). Além dos outros tipos de notas que são as numéricas e conceituais.



- 10.41. Permitir cadastrar históricos escolares informando a situação final do aluno de acordo com as opções: Aprovado, Aprovado c/ Dependência e Aprovado p/ Progressão.
- 10.42. Emitir os históricos escolares de acordo com a situação do aluno: Aprovado, Aprovado c/ Dependência, Aprovado p/ Progressão, Reprovado, Transferido, Cancelado, Cursando.
- 10.43. Emitir Histórico de Avaliações Descritivas onde é possível visualizar as descrições das avaliações descritivas do aluno.
- 10.44. Emitir os históricos escolares utilizando um texto padrão de Certificado Escolar.
- 10.45. Emitir os históricos escolares utilizando um texto personalizado.
- 10.46. Permitir que o usuário tenha acesso, via internet, à consulta dos boletins escolares de mais de um aluno, por meio de um acesso único ao sistema (login), independente de estarem matriculados em escolas diferentes, porém na rede de ensino municipal.
- 10.47. Permitir que o boletim escolar seja visualizado na internet, impresso e salvo em arquivo PDF.
- 10.48. Permitir que sejam consultados na internet os boletins escolares dos alunos conforme os tipos de notas: Numérica, Descritiva, Mista e Conceitual.
- 10.49. Permitir consultar os boletins escolares na internet dos alunos da rede municipal de ensino em outros anos letivos.
- 10.50. Permitir que o usuário disponha de acesso à consulta de ocorrências, via internet, de mais de um aluno, por meio de um acesso único ao sistema (login), independente de estarem matriculados em escolas diferentes, porém rede municipal de ensino.
- 10.51. Permitir consultar as ocorrências dos alunos da rede municipal de ensino em outros anos letivos via internet.
- 10.52. Possibilitar a importação dos dados cadastrais de Escolas, Funcionários e Alunos, a partir de informações/arquivos disponibilizados pelo INEP (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira).

## **11. SISTEMA DE TESOURARIA**

- 11.1. O sistema de Tesouraria deverá registrar lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias.
- 11.2. Permitir lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
- 11.3. Controlar para que nenhum pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro.
- 11.4. Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por Banco/Cheque.
- 11.5. Permitir emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo Banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais e permitir consultas em diversas classificações e registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
- 11.6. Permitir geração de arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
- 11.7. Controlar movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extras orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.

- 11.8. Na Conciliação bancária, deverá permitir as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- 11.9. Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas.
- 11.10. Possibilitar demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- 11.11. Possibilitar demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- 11.12. Possibilitar demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
- 11.13. Possibilitar configuração e utilização de diversos pontos de caixa, com arrecadação e pagamentos totalmente integrados, com geração automática de lançamentos na contabilidade.
- 11.14. Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- 11.15. Permitir registro da arrecadação com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de tributação, agindo de forma integrada.
- 11.16. Permitir estorno de recebimentos de tributos municipais.
- 11.17. Possibilitar configuração dos usuários com permissão para acesso e permissão para movimentar os caixas diários.
- 11.18. Possibilitar registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual.
- 11.19. Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.
- 11.20. Emitir relatórios: razão analítico, pagamentos por ordem cronológica, pagamentos efetuados, conta a pagar p/ credores, pagamentos e recebimentos estornados, relação de cheques emitidos, emissão de notas de pagamentos, declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.
- 11.21. Permitir configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.
- 11.22. Possibilitar cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
- 11.23. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- 11.24. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente, a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento, a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversa forma de efetuá-lo.
- 11.25. Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou auxílios e subvenções.

## **12. SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS**

- 12.1. Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado, permitindo o lançamento automático da despesa.

- 12.2. Permitir registrar ordem de serviço com informações do veículo, fornecedor, motorista e serviços a serem realizados no veículo, permitindo o lançamento da despesa.
- 12.3. Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.
- 12.4. Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados.
- 12.5. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor, material e pelo tipo da troca.
- 12.6. Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação e emitindo o relatório de acompanhamento por período.
- 12.7. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
- 12.8. Controlar funcionários que possuem carteira de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório das carteiras de habilitação vencidas e a vencer.
- 12.9. Possuir o cadastramento de “Reservas de veículos” por setor e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção), possibilitando também a emissão de relatório de reservas com essas seleções.
- 12.10. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
- 12.11. Emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento/serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 12.12. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: setor requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
- 12.13. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais utilizados dando baixa no Estoque.
- 12.14. Possibilitar a emissão de relatório demonstrando as despesas realizadas nos veículos em determinado período, agrupando as despesas por setor ou veículo, permitindo seleção por: - material; - veículo; - setor; - despesas realizadas fora da entidade; - fornecedor; - gastos em licitação e estoques da entidade.
- 12.15. Emitir relatórios de ficha de análise do veículo, exibindo todas as despesas e valores da operação efetuada com demarcação do quilômetro percorrido, mostrando a média de consumo de combustível.
- 12.16. Possuir o cadastro dos funcionários identificando a qual setor eles pertencem, data de admissão, identidade e CPF.
- 12.17. Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
- 12.18. Possibilitar controlar e criar despesas específicas para abastecimento troca de óleo, serviços, pneu, etc., para um melhor controle dos gastos com a frota.

- 12.19. Emitir os relatórios dos principais cadastros (veículos, setor, servidores, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais).
- 12.20. Possuir relatório de apólice de seguros, permitindo a emissão por veículo, por período, de seguros vencidos e a vencer.
- 12.21. Registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada; possibilitando também a emissão de relatório por período, por setor e com demonstração do itinerário.
- 12.22. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período pelo tipo de ocorrência, servidor e veículo.
- 12.23. Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
- 12.24. Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
- 12.25. Permitir cadastrar os adiantamentos e retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a emissão do relatório de adiantamentos por servidor, por setor ou por empenhos.
- 12.26. Permitir a substituição da placa de um veículo por outra, transferindo assim toda a movimentação de lançamento realizada pelo veículo anteriormente.
- 12.27. Emitir um relatório que demonstre os custos do veículo por quilômetro rodado, selecionando o período de emissão, o veículo, o material e o tipo de despesa, visualizando a quantidade de litros gastos, o valor gasto, a quantidade de quilômetros rodados e o custo por quilômetro.
- 12.28. Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.
- 12.29. Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais observações da revisão.
- 12.30. Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
- 12.31. Permitir o cadastramento de adaptações realizadas nos veículos.
- 12.32. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

### **13. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

- 13.1. Permitir a utilização do aplicativo via internet.
- 13.2. Possuir filtros para seleção de entidades.
- 13.3. Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 13.4. Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.
- 13.5. Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.
- 13.6. Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação.

- 13.7. Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.
- 13.8. Permitir exportar em formato CSV as informações do Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- 13.9. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
- 13.10. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal.
- 13.11. Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011.
- 13.12. Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).

#### **14. SISTEMA DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- 14.1. Permitir acesso via internet para cadastrar e atender famílias.
- 14.2. Permitir visualizar os dados cadastrais da Entidade. No caso do sistema, a entidade é a Secretaria de Assistência Social.
- 14.3. Permitir realizar atendimentos com os assistidos que tem como origem: visita, denúncia, acompanhamento, emergencial e normal, registrando todas as informações dos atendimentos e acompanhamentos feitos com o mesmo.
- 14.4. Permitir cadastrar Áreas e Micro áreas, bem como vincular os estabelecimentos responsáveis pela aplicação das políticas públicas de assistência social.
- 14.5. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Estados, países.
- 14.6. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Municípios.
- 14.7. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Bairros.
- 14.8. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Distritos/Capelas.
- 14.9. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Logradouros.
- 14.10. Permitir realizar o cadastro de estabelecimentos tanto públicos como privados, que fazem parte da Assistência Social.
- 14.11. Permitir realizar o cadastro de estabelecimentos tanto públicos como privados, que não fazem parte da Assistência Social.
- 14.12. Permitir realizar o cadastro dos profissionais que trabalham na Assistência Social.
- 14.13. Permitir realizar o cadastro e manutenção de famílias, bem como a vinculação de seus membros, possibilitando a inclusão dos mesmos, em programas e serviços, atividades e entre outros.
- 14.14. Permitir realizar o cadastro de competências.
- 14.15. Permitir visualizar e excluir os relatórios que foram emitidos.
- 14.16. Permitir emitir relatório com as informações dos atendimentos realizado.
- 14.17. Permitir emitir relatório com as Áreas e micro áreas cadastradas.
- 14.18. Permitir emitir relatório com as informações do assistido.
- 14.19. Permitir emitir relatório com as informações dos estabelecimentos cadastrados.
- 14.20. Permitir emitir relatório com as informações dos estabelecimentos cadastrados como Outros estabelecimentos.
- 14.21. Permitir emitir o relatório com as informações dos profissionais cadastrados.
- 14.22. Permitir visualizar as informações do Twitter na página principal do sistema.
- 14.23. Permitir o envio de mensagens entre os usuários de uma mesma entidade.
- 14.24. Permitir definições de permissão para acesso de Usuários da secretaria. Os Usuários da Secretaria são os funcionários alocados na Secretarias de Assistência Social, fisicamente. As permissões são definidas pelo Administrador do sistema.
- 14.25. Permitir visualizar o andamento de processos, como importações, exportações entre outros.
- 14.26. Permitir vincular o profissional no estabelecimento que ele atua.

- 14.27. Permitir anexar documentos no cadastro de atendimento ao assistido.
- 14.28. Permitir ao usuário definir usuários da versão Plus e Básico, no gerenciador de usuários.
- 14.29. Permitir ao usuário cadastrar os programas assistenciais do município.
- 14.30. Permitir o usuário incluir o assistido/família no programa do município através do atendimento.
- 14.31. Permitir o usuário excluir o assistido do programa através do cadastro da Família.
- 14.32. Permitir ao usuário emitir o relatório com os Programas cadastrados no sistema.
- 14.33. Permitir ao usuário realizar o cadastro das atividades desenvolvidas pelo estabelecimento.
- 14.34. Permitir o usuário incluir o assistido/família na atividade através do atendimento.
- 14.35. Permitir ao usuário cadastrar grupos de atividades.
- 14.36. Permitir ao usuário registrar os encontros realizados com os grupos cadastrados para as atividades.
- 14.37. Permitir o usuário excluir o assistido da atividade através do cadastro da Família.
- 14.38. Permitir ao usuário emitir o relatório com os participantes das atividades.
- 14.39. Permitir ao usuário emitir o relatório de acompanhamento das atividades.
- 14.40. Permitir ao usuário emitir a lista de presença de assistidos que estão participando das atividades.
- 14.41. Permitir ao usuário visualizar através da tela de atendimento, o histórico de atendimentos já realizados pelo assistido.

**ANEXO II**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 027/2014**

**OBJETO:** Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa especializada em Sistemas de Informática para Migração, Implantação, Treinamento e Licenciamento de Direito de Uso de Sistemas de Gestão Pública para a Administração Pública Municipal de Campestre da Serra, conforme especificações:

<b>LICENCIAMENTO DO DIREITO DE USO DOS SISTEMAS PREFEITURA MUNICIPAL</b>					
<b>Item</b>	<b>Quant.</b>	<b>Especificação</b>	<b>N° de Usuários</b>	<b>Valor Médio Mensal R\$</b>	<b>Valor Médio (12meses) R\$</b>
001	12 meses	Contabilidade Pública	04	1.350,00	16.200,00
002	12 meses	Planejamento	01	295,00	3.540,00
003	12 meses	Compras e Licitações	02	550,00	6.600,00
004	12 meses	Patrimônio via internet	01	157,50	1.890,00
005	12 meses	Folha de Pagamento	01	537,50	6.450,00
006	12 meses	Tributação Pública	02	850,00	10.200,00
007	12 meses	Tesouraria	01	227,50	2.730,00
008	12 meses	Almoxarifado	01	245,00	2.940,00
009	12 meses	Protocolo via internet	04	142,50	1.710,00
010	12 meses	Gestão da Saúde Pública	10	675,00	8.100,00
011	12 meses	Gestão Educacional	04	850,00	10.200,00
012	12 meses	Gestão de Frotas	01	255,00	3.060,00
013	12 meses	Portal da Transparência	----	415,00	4.980,00
014	12 meses	Gestão da Assistência Social	04	227,50	2.730,00
<b>LICENCIAMENTO DO DIREITO DE USO DOS SISTEMAS CÂMARA MUNICIPAL</b>					
<b>Item</b>	<b>Quant.</b>	<b>Especificação</b>	<b>N° de Usuários</b>	<b>Valor Médio Mensal R\$</b>	<b>Valor Médio (12meses) R\$</b>
015	12 meses	Contabilidade Pública	01	327,50	3.930,00
016	12 meses	Folha de Pagamento	01	377,50	4.530,00
017	12 meses	Portal da Transparência	----	220,00	2.640,00
<b>SERVIÇOS TÉCNICOS</b>					
<b>Item</b>	<b>Quant.</b>	<b>Especificação</b>		<b>Valor Médio Mensal R\$</b>	<b>Valor Médio (12meses) R\$</b>
018	01 un	Serviços de Implantação dos sistemas, conversão dos dados, implantação de sistema gerenciador de bancos de dados e treinamento para os usuários.		65.000,00	65.000,00
019	100 horas	Assistência Técnica, após implantação dos sistemas, quando solicitado.		80,00	8.000,00
020	3000 km	Deslocamento nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico <i>in loco</i> .		0,80	2.400,00

<b>021</b>	15 diárias	Estada e alimentação nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico <i>in loco</i> .	150,00	2.250,00
<b>VALOR TOTAL GLOBAL R\$</b>			<b>170.080,00</b>	

Fica a empresa declarada vencedora, ciente que ao final do certame licitatório deverá apresentar nova tabela de valores, no caso de seus lances serem diferentes da proposta original.



**ANEXO III**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 027/2014**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

Empresa:  
 Endereço:  
 CNPJ:

Declaramos que os preços apresentados compreendem todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, fretes e seguros.

<b>LICENCIAMENTO DO DIREITO DE USO DOS SISTEMAS PREFEITURA MUNICIPAL</b>					
<b>Item</b>	<b>Quant.</b>	<b>Especificação</b>	<b>N° de Usuários</b>	<b>Valor Mensal R\$</b>	<b>Valor 12meses R\$</b>
001	12 meses	Contabilidade Pública	04		
002	12 meses	Planejamento	01		
003	12 meses	Compras e Licitações	02		
004	12 meses	Patrimônio via internet	01		
005	12 meses	Folha de Pagamento	01		
006	12 meses	Tributação Pública	02		
007	12 meses	Tesouraria	01		
008	12 meses	Almoxarifado	01		
009	12 meses	Protocolo via internet	04		
010	12 meses	Gestão da Saúde Pública	10		
011	12 meses	Gestão Educacional	04		
012	12 meses	Gestão de Frotas	01		
013	12 meses	Portal da Transparência	----		
014	12 meses	Gestão da Assistência Social	04		
<b>LICENCIAMENTO DO DIREITO DE USO DOS SISTEMAS CÂMARA MUNICIPAL</b>					
<b>Item</b>	<b>Quant.</b>	<b>Especificação</b>	<b>N° de Usuários</b>	<b>Valor Mensal R\$</b>	<b>Valor 12meses R\$</b>
015	12 meses	Contabilidade Pública	01		
016	12 meses	Folha de Pagamento	01		
017	12 meses	Portal da Transparência	----		
<b>SERVIÇOS TÉCNICOS</b>					
<b>Item</b>	<b>Quant.</b>	<b>Especificação</b>		<b>Valor Mensal R\$</b>	<b>Valor 12 meses R\$</b>
018	01 un	Serviços de Implantação dos sistemas, conversão dos dados, implantação de sistema gerenciador de bancos de dados e treinamento para os usuários.			
019	100 horas	Assistência Técnica, após implantação dos			

		sistemas, quando solicitado.		
<b>020</b>	3000 km	Deslocamento nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico <i>in loco</i> .		
<b>021</b>	15 diárias	Estada e alimentação nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico <i>in loco</i> .		
<b>VALOR TOTAL GLOBAL R\$</b>				

**ANEXO IV**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 027/2014**

**PROCURAÇÃO**

RAZAO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO por meio de NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL, RG,CPF E QUALIFICAÇÃO NA EMPRESA, constitui como suficiente PROCURADOR o Sr. NOME COMPLETO, RG, CPF outorgando-lhe poderes gerais para representar a referida empresa na Licitação Pregão n° \_\_\_\_/\_\_\_\_, Outorgando ainda poderes específicos para efetuar lances, interpor recursos, assinar contratos e praticar todos os demais atos necessários a este procedimento licitatório.

CIDADE/ESTADO,DATA

\_\_\_\_\_  
(nome completo do representante legal  
E qualificação na empresa)

**OBS.: Com assinatura do Outorgante**

**ANEXO V**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 027/2014**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, sediada em ENDEREÇO COMERCIAL, declara, sob as penas da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

Campestre da Serra, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

---

Assinatura do representante legal da empresa  
Carimbo da Empresa

**ANEXO VI**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 027/2014**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA  
USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/2006**

A empresa..... estabelecida ..... inscrita  
no CNPJ nº....., através do seu Representante legal  
Sr..... inscrito no CPF  
nº.....

RG nº..... DECLARA, para os fins do disposto na Lei  
Complementar nº. 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei,  
que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

( ) - MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de  
14/12/2006;

( ) - EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei  
Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) – COOPERATIVA, conforme disposto nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14  
de dezembro de 2006 e art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007.

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.

---

Assinatura do representante legal da empresa e/ou  
Contador da Empresa

**ANEXO VII**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 027/2014**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MÃO-DE-OBRA INFANTIL**

\_\_\_\_\_ (Nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, combinado com o art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, Emenda Constitucional nº 20 de 15.12.98, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
(Nome da Empresa)

(Nome do Responsável Legal)

**ANEXO VIII**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 027/2014**  
**MINUTA DO CONTRATO**

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 20\_\_\_, de um lado, o Município de CAMPESTRE DA SERRA/RS, representada pela Prefeita Municipal, Sr<sup>a</sup>. Orênia Gomes Goeltzer, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, situada a Rua/Av. \_\_\_\_\_, n°\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, representada por seu Diretor, Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, celebram o presente contrato para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E LICENCIAMENTO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DA SERRA**, vinculado ao edital retificado de Pregão Presencial n° 027/2014, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de \_\_\_\_\_, que se regerá pelas cláusulas e condições que seguem.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O contrato tem como objeto a Contratação de empresa especializada em Sistemas de Informática para Migração, Implantação, Treinamento e Licenciamento de Direito de Uso de Sistemas de Gestão Pública para a Administração Pública Municipal de Campestre da Serra, do ente CONTRATANTE, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

**1.1.1.** Discriminação do objeto:

Item	Quant	Especificação	Valor Un	ValorTotal
01				
02				

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL, DA QUANTIDADE E DO PRAZO DE ENTREGA DO MATERIAL**

**2.1.** Os serviços de implantação dos sistemas, conversão de dados, implantação de sistema gerenciador de banco de dados e treinamento para os usuários, objeto do presente processo licitatório, deverão ser entregues/executados pela licitante vencedora em até 90(noventa) dias na Prefeitura Municipal de Campestre da Serra, sito na Rua Aldezir Bardini n° 210.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1.** A CONTRATADA obriga-se a:

**3.1.1.** Efetuar/prestar os serviços, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal ;

**3.1.2.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

**3.1.3.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**3.1.4.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas na minuta de contrato;

**3.1.5.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**3.1.6.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

**3.1.7.** A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à ausência de fiscalização ou de acompanhamento pelo órgão interessado, na forma do art. 70, da Lei nº 8.666/93, e do art. 37, §6º, da Constituição Federal.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.1.** A CONTRATANTE obriga-se a:

**4.1.1.** Disponibilizar local, data e horário;

**4.1.2.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;

**4.1.3.** Efetuar o pagamento no prazo previsto.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** A administração rejeitará os serviços em desacordo com as recomendações do edital.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO CONTRATO**

**6.1.** O valor do contrato é de R\$ \_\_\_\_\_.

**6.1.1.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA- DA VIGÊNCIA**

**7.1.** O termo inicial do contrato contará a partir de sua assinatura com vigência de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado conforme as disposições da Lei 8666/93 e suas alterações posteriores.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o art. 65 e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93, e suas posteriores alterações.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento dos serviços, migração (para cada base migrada), treinamento e Licenciamento de Direito de Uso de Sistemas de Gestão Pública, serão realizados de forma individual, ocorrendo até o 10º(décimo) dia útil do mês subsequente, após a validação do responsável, conforme protocolo junto a Secretaria de Administração;



**8.1.1.** Os pagamentos dos serviços de suporte técnico *in loco* serão realizados de forma conjunta, agrupando todas as solicitações de serviços realizados no mês através de relatório que identifique minuciosamente os serviços prestados e o tempo despendido para cada trabalho, sendo que a nota fiscal deverá ser emitida separada;

**8.2.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**8.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**8.3.1.** A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**8.4.** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**8.5.** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

## **9. CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE**

**9.1.** Os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV, em caso de prorrogação contratual.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

0301 – Secretaria de Administração

2009 – Manutenção Serviços da Secretaria de Administração

339039000000 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Reduzido – 13079

0601 – Secretaria de Assistência Social

2081 – Manutenção Serviços da Secretaria de Assistência Social

339039000000 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Reduzido – 3308

0701 – Secretaria de Educação

2028 – Manutenção da Secretaria de Educação

339039000000 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Reduzido – 5356

0901 – Secretaria de Saúde  
2006 – Manutenção da Secretaria de Saúde  
339039000000 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica  
Reduzido – 10706

0101 – Poder Legislativo Municipal  
2001 – Manutenção Serviços do Poder Legislativo  
339039000000 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica  
Reduzido – 11766

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

**11.2.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES**

**12.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.2.** A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos dos parágrafos 1º e 2º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1** Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos pelo não cumprimento dos compromissos acordados, o CONTRATANTE aplicará, isolada ou cumulativamente, observado a gravidade da falta, as seguintes sanções:

**a)** executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*

**b)** executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*

**c)** inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*

**d)** inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*

**e)** causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.*

**13.2.** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

**13.3.** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**14.1.** O MUNICÍPIO poderá rescindir o presente contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 e pelas formas do art. 79 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

**14.2.** O MUNICÍPIO poderá ainda rescindir o presente contrato a qualquer momento nos seguintes casos:

**14.2.2.** Requerimento de concordata ou falência da CONTRATADA.

**14.2.3.** Transferência do contrato a terceiros pela CONTRATADA.

**14.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, previstos no art. 80 da Lei n.º 8.666/1993, em caso de rescisão unilateral fundada em inexecução parcial ou total de cláusulas contratuais, especificações do projeto básico ou prazos.

**14.4.** Este contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo, atendida a conveniência do CONTRATANTE, mediante termo próprio, recebendo a CONTRATADA o valor dos serviços já executados.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

**15.1.** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 10.520, de 2002, no Decreto Municipal 1098, de 2013, na Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar n.º 123, de 2006, e na Lei n.º 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato, nos termos do § Único, do art. 61 da Lei 8.666/93.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

**17.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Vacaria/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Campestre da Serra, 18 de novembro de 2014.

---

Orênia Gomes Goeltzer  
Prefeita Municipal

Este edital foi devidamente examinado e  
aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_.

---

Assessor(a) Jurídico(a)

