



PREGÃO (PRESENCIAL) nº 008/2021
Processo Administrativo Municipal nº 027/2021

ANEXO I

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
(enviar pelo e-mail licitacao@areias.sp.gov.br)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA, INCLUINDO LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, E CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

e-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Obtivemos, por meio do acesso à página www.areas.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2021

Nome: _____

RG: _____

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações, pelo e-mail licitacao@areias.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Areias, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página (www.areas.sp.gov.br) para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



Prefeitura Municipal de Areias
Estado de São Paulo
Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep :12 820 000



EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 008/2021

PROCESSO nº 027/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA, INCLUINDO LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, E CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço global.

DATA DA REALIZAÇÃO: 12/05/2021

HORÁRIO DE INÍCIO: 09:00 horas – horário de Brasília (início do credenciamento).

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: 12/05/2021

A sessão será conduzida pelo (a) Pregoeiro (a), com o auxílio da Equipe de Apoio. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das empresas interessadas.

ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL:

A **Prefeitura Municipal de Areias** torna público que se acha aberta a licitação na modalidade PREGÃO (presencial), conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 12.349, de 15 de dezembro de 2010 e o Decreto Municipal nº 05, de 08 de abril de 2009.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

Integram este Edital os anexos:

I - Recibo de Retirada do Edital;

II - Memorial Descritivo;

III - Proposta Comercial;

IV - Minuta de Contrato;

V - Modelo de Declaração de Habilitação;

VI - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

VII - Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

VIII – Dados para Assinatura do Contrato.



IX – Termo de Ciência e Notificação

A despesa, estimada em R\$334.000,00 (trezentos e trinta e quatro mil reais).

1- CONSIDERAÇÃO INICIAL

O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

2- PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação

2.2 - Não será permitida a participação de empresas:

2.2.1 - Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2 - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3 - Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.2.4 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

2.2.5 - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3- CREDENCIAMENTO

3.1- Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes deverá ser apresentado o que se segue:

3.1.1- Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

f) Será admitido apenas **1** (um) **representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.1.2- Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação);

3.1.3- Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:



Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VI** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação).

4- FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIAS

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO Nº 008/2021

NOME COMPLETO, CNPJ E ENDEREÇO DA LICITANTE COM O Nº DO TELEFONE

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIAS

ENVELOPE Nº02 - HABILITAÇÃO

PREGÃO Nº **008/2021**

NOME COMPLETO, CNPJ E ENDEREÇO DA LICITANTE COM O Nº DO TELEFONE

5- PROPOSTA

5.1 - O **Anexo III** deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da **Proposta**, datilografado, impresso, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

5.2 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.3 - Deverão estar consignados na proposta:

5.3.1 - A razão social da proponente, endereço completo/CEP, telefone/fax, e-mail (se houver) e CNPJ do licitante;

5.3.2 - Preço unitário e global por item em algarismos e por extenso (em moeda corrente nacional), sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

a) O preço deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais;

b) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado e a redução alcança todos os valores apresentados na proposta.

5.3.3 - Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60** (sessenta) **dias** contados a partir da data de sua apresentação;

5.3.4- Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

6 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a **Documentação Completa**, na seguinte conformidade:

6.1- No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

6.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



- a1)** Os documentos descritos no subitem "a" deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.
- b)** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

6.1.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;
- c)** Prova de regularidade **da Licitante** para com a Dívida Ativa da União e Fazendas Federal, Estadual e Municipal (no mínimo, no que se refere a tributos mobiliários), do domicílio ou sede da licitante, através de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.
- c1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, válida para o estabelecimento matriz e suas filiais, referente à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.
- c2)** Certidão de Regularidade Estadual.
- c3)** Certidão de Regularidade Municipal Mobiliária.
- d)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- e)** Prova de inexistência de débitos trabalhistas, por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- f)** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- f.1)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- f.2)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem f.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

6.1.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a)** Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b)** Para as empresas em **Recuperação Judicial**, a mesma poderá apresentar a certidão positiva, hipótese em que necessário se faz que a interessada demonstre seu **Plano de Recuperação**, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

6.1.4- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a)** Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, não está impedida de contratar com a Administração Pública e não foi declarada inidônea pelo Poder Público (Anexo VII deste Edital).
- b)** Dados para assinatura do contrato (Anexo VIII deste edital).



- c) Atestado de Visita Técnica ou Declaração Formal, conforme Termo de Referência - ANEXO I.
- d) Declaração comprometendo-se a:
 - Adequar os sistemas integrados, mantendo-o atualizado conforme leis, decretos e portarias, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Areias em prazo acordado por ambas as partes.
 - Efetuar correções nos sistemas integrados sem qualquer tipo de ônus mesmo quando for necessária visita in loco;
- e) Declaração da licitante de que, caso vencedora, apresentará registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial, comprovando ser legítima proprietária dos Sistemas ofertados ou comprovação do direito de comercialização e de prestação de serviços de manutenção do produto proposto por qualquer instrumento jurídico válido, para a celebração do Contrato, com o propósito de se afastar o risco da violação a direitos autorais.

6.1.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Fornecer atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, expedido em nome da licitante ou de sua sucedida, original ou cópia autenticada, fornecido(s) pela(s) contratante(s); este(s) atestado(s) deverá(ão) conter, necessariamente, a especificação do tipo de serviço, com indicação dos quantitativos do serviço, nos termos da Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- b) O atestado de bom desempenho anterior solicitado no item anterior deverá comprovar que os sistemas integrados ofertados possuem, no mínimo 50% dos módulos, em especial, licitações públicas e contratos administrativos, gestão de tributos e contabilidade pública.
- c) Será permitida a somatória de quantitativos de atestados para comprovação dos quantitativos mínimos exigidos no edital.

6.2- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 6.2.1** - Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, autenticada por servidor da administração, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;
- 6.2.2** - Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;
- 6.2.3** - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;
- 6.2.4** - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 6.2.5** - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;
- 6.2.6** - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

7- PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 7.1-** No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1.
- 7.2-** Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a) os **envelopes nº 1 e nº 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.
- 7.3-** O julgamento será feito pelo critério de **menor preço global**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;
- 7.3.1-** Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o **valor do item por extenso**. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.



7.4- A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

7.4.1- Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

7.4.2- Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

7.4.3- Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

7.5- Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

7.6- As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

7.6.1- Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela;

7.6.2- Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

7.6.3- O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços;

a) O licitante sorteado com o maior número será o primeiro a dar lances e assim em ordem decrescente até a definição completa da ordem de lances.

7.7- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço global, observada a redução mínima: R\$ 100,00 (cem reais).

7.8- A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.9- Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

7.9.1 - Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

7.9.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência nos termos da LC 123/2006 e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5** (cinco) **minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.9.3- O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.9.4- Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

a) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 7.9.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.10- Após a fase de lances serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não



selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.11- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

7.12- O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.13- Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.14- Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

7.15- Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

7.16- A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.17- Esta Prefeitura Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.

7.18- Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado e declarado provisoriamente vencedor, sendo convocado para a Prova de Conceito, conforme Termo de Referência**.

7.19- Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, bem como, atendimento da Prova de Conceito, será declarada vencedora.

7.20- Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

7.21- O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8- DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1- Até **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. A petição será encaminhada ao(a) Pregoeiro(a) que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

8.2- Eventual impugnação deverá ser dirigida ao (a) Pregoeiro(a) e **protocolada** no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Areias, situado na Praça Nove de Julho nº 202 – Centro, Areias, CEP 12.820-000.

8.2.1- **Admite-se impugnação por intermédio de “fac-símile” ou pelo e-mail licitacao@areias.sp.gov.br ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de 48 horas;**

8.2.2- Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

8.3- A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

8.4. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

9- DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1- Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura Municipal



para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

9.1.1- A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

9.1.2- Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

9.1.3- O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

9.1.4- Os recursos devem ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Areias, situado na Praça Nove de Julho, nº 202 – Centro, Areias, CEP 12.820-000, dirigidos ao Prefeito Municipal.

9.1.5- Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;

9.2. DA ADJUDICAÇÃO

9.2.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

9.2.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

9.3. DA HOMOLOGAÇÃO

9.3.1. Compete à autoridade competente homologar o Pregão.

9.3.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o contrato, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

10 – CONTRATAÇÃO

10.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **Termo de Contrato**, cuja **Minuta** integra este Edital como Anexo IV;

10.1.1- Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o **Sistema de Seguridade Social (INSS)**, o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)** e a **Fazenda Nacional** estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura Municipal verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será **notificado** para, no prazo de **dois dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 10.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

10.1.2- O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de **cinco dias corridos** contados da **data da convocação**, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério desta Prefeitura Municipal, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

10.1.3- Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a **regularidade fiscal**, no prazo de **cinco dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das



sanções previstas neste edital;

a) Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

10.2- A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

10.3 - O contrato será celebrado com duração de um ano, contados a partir da assinatura do mesmo.

11 - DA FORMA DE ENTREGA

11.1 - A ordem de entrega/serviço expedida após a assinatura do Contrato indicará: os nomes da Empresa, o local de entrega ou da prestação de serviço. A Contratada fica obrigada a fornecer ou prestar o serviço no prazo e preço pactuado, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas no Contrato.

11.1.1 - A Ordem de Entrega/Serviço será enviada ao fornecedor por meio de fax e/ou e-mail informados na proposta comercial da Empresa; será ônus da empresa vencedora comunicar eventual alteração do fax e do e-mail informados em sua proposta comercial.

11.1.2 - O fornecedor/prestador de serviço que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da ordem de entrega/serviço no prazo de 01 (um) dia útil após o recebimento, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

11.1.3 - O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II da lei 8.666/93.

11.1.4 - O responsável pelo recebimento da execução dos serviços fará o acompanhamento de todas as faturas nos quais deverão estar de acordo com as especificações técnicas do Termo de Referência, podendo, se for o caso, recusar parcialmente ou totalmente os serviços caso o mesmo apresente não atendam as especificações técnicas descritas no termo de referência.

11.2 - A contratação com fornecedor/prestador de serviços será formalizada por intermédio de Contrato, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de entrega/serviço ou outro similar, conforme disposto no artigo 62, da Lei 8666/93.

12 - FORMA DE PAGAMENTO

12.1 – O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias a partir do recebimento do objeto/prestação dos serviços. Para entrega do objeto deverá ser emitida a Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT nº 173/2009) devidamente atestada pelo setor de Compras de por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.

12.2 - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

12.2.1 - Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

12.3 - A presente despesa onerará o Elemento Econômico das seguintes dotações do orçamento vigente:

02 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

01 – SETOR DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO GERAL

04.122.0002.2.002 – MANUTENÇÃO DO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

19 – 3.3.90.39.00.00.00 – 0.01.110 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0007.2.052 – MANUTENÇÃO DO ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA
323– 3.3.90.39.00.00.00.00 – 0.05.510 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
03 – EDUCAÇÃO – RECURSOS ADICIONAIS
12.361.0005.2.034 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA-EDUCAÇÃO ADICIONAIS
88 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – 0.05.282 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0006.2.036 – PROGRAMA DE MELHORIA DE ACESSO À QUALIDADE - PMAQ
127 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – 0.05.301 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

13- SANÇÕES

Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

13.1 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a seguinte penalidade:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

13.2. O atraso na execução do serviço licitado, segundo definido no Pedido de Fornecimento expedida pelo órgão licitador, poderá sujeitar à CONTRATADA a multa de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) do valor total do item ou dos itens em atraso, por dia.

13.3. Pela execução do objeto em desacordo com o especificado, a CONTRATADA será notificada a apresentar defesa prévia para efeitos de aplicação da penalidade definida no subitem abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de 24 (vinte e quatro) horas (este prazo poderá ser reduzido ou ampliado a critério do Município).

13.3.1. Decorrido o prazo da defesa prévia, o Município poderá aplicar multa diária de 1 % (um por cento) do valor total do(s) item(ns) em desacordo enquanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 (trinta) dias, quando se caracterizará a inexecução total do contrato.

13.4. As multas a que aludem os itens 13.5.2. e 13.5.3. e seu subitem não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

13.5. Pela inexecução total ou parcial do Contrato o Município poderá, garantida a prévia defesa e observado o disposto no item 13.7. deste Edital, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.5.1. Advertência;

13.5.2. Multa de 30% (trinta por cento) pela inexecução total calculada sobre o valor total do Contrato;

13.5.3. Multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor do Contrato em atraso;

13.5.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

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

13.5.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação



perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção.

13.6. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de multa e impedimento de contratar com o Município, e de 10 (dez) dias na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.7. O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres do Município de Areias, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua notificação, mediante guia de recolhimento oficial.

14- DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1- As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

14.2- O resultado do presente certame será divulgado no DOE.

14.3- Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

14.4- Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

14.5- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.6- Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Queluz.

Areias, em 27 de abril de 2021.

Paulo Henrique de Souza Coutinho
Prefeito Municipal



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO (PRESENCIAL) nº 008/2021 Processo Administrativo nº 027/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA, INCLUINDO LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, E CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

A presente licitação tem por objeto o licenciamento de softwares para gestão, com acesso simultâneo de usuários, consoante às condições descritas no texto do edital e em seus anexos.

Os serviços, objeto desta licitação, compreendem:

1. Migração das Informações em Uso.

A conversão/migração e o aproveitamento das informações são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município nos formatos e arquiteturas existentes atualmente, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada todo o processo de engenharia para extração e transferência dos dados.

Este processo compreende a migração de todos os dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade, devendo os mesmos serem disponibilizados pela CONTRATANTE nos seus respectivos bancos de dados. A conversão abrange os dados de todos os exercícios existentes atualmente e relacionados: aos lançamentos contábeis (peças orçamentárias e suas alterações (PPA/LDO/LOA), credores, contratos, convênios, receitas, empenhos, liquidações, pagamentos, despesas extraorçamentárias, lançamentos contábeis de qualquer natureza, inclusive de encerramentos anuais, bem como os respectivos estornos/anulações dos itens anteriormente citados, se existirem); histórico dos servidores (atos, cargos, funcionários, admissões, alterações cadastrais e salariais, verbas/variáveis pagas, férias, datas de pagamentos, afastamentos e demissões); dos cadastros patrimoniais (localização, responsáveis, classificação contábil, bens, históricos de alteração, depreciação ou reavaliação, manutenção); das compras, contratos e processos licitatórios (cadastros, solicitações, coletas, processos, lances, atas de registro de preço, contratos, autorizações de fornecimento e suas liquidações); do cadastro tributário (contribuintes, imóveis e suas características anuais, empresas, atividades, ITBI, receitas eventuais, lançamentos, pagamentos, inscrições em dívida ativa, seu parcelamento e pagamento, históricos de alterações, cadastro de documentos emitidos (certidões, alvarás, petições, etc.), execuções fiscais e sua movimentação -processo, suspensão, cancelamento, penhora, etc.-, demais informações pertinentes); da frota municipal (cadastros, veículos, motoristas e suas documentações, manutenções, multas, controle de abastecimento diário); cadastro de processos/protocolo (requerentes, usuários, processos, tramitações, documentos anexados, movimentações no processo, movimentações por usuário, comunicações enviadas, conclusões e arquivamentos); Escrituração Fiscal do ISSQN (empresas, registro dos serviços prestados e tomados, valores por serviços, alíquotas utilizadas, guias geradas, canceladas e pagas); da emissão da Nota Fiscal Eletrônica (empresas, usuários, competências, notas emitidas com todos os seus itens, notas canceladas, tomadores, base de cálculo, alíquota, valores do serviço e dos tributos); cadastro do cidadão/saúde (base de informações do cartão nacional de saúde – cidadão -, profissionais, procedimentos, unidades de saúde, grupos familiares, atendimentos realizados, materiais e medicamentos, consultas, realização de procedimentos, exames, viagens – veículo, motorista e pacientes -, atendimento domiciliar); publicação no Portal de Transparência de todas estas informações, visando a manutenção e fidedignidade dos relatórios existentes.

Ao final dos serviços de conversão, a comissão designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem



prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções, inclusive rescisão contratual.

O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada aplicativo/base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

2. **Implantação (Configuração e parametrização).**

Acompanhamento dos usuários no prédio sede da Prefeitura do Município, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados; Customização dos sistemas; Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos; Parametrização inicial de tabelas e cadastros; Estruturação de acesso e habilitações dos usuários; Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município; Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

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

A empresa 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.

PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO: Tendo em vista a atividade exercida em caráter ininterrupta pelo poder público, o prazo máximo para conclusão dos serviços de migração e implantação será de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato.

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

3. **Treinamento e Capacitação.**

A empresa 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:

ITEM	SISTEMA	Nº DE USUÁRIOS	CARGA HORÁRIA
01	Sistema Tributário: Programa de IPTU; Programa de Fiscalização Fazendária; Programa de Obras e Posturas; Programa	15	8 horas



	de Taxas e Tarifas; Programa de Contribuição de Melhoria; Programa de Controle de Arrecadação; Programa de Dívida Ativa; Programa de Procuradoria Tributária; Programa de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.		
02	Sistema Financeiro: Programa de Contabilidade, Gestão Orçamentária e Financeira; Programa de Planejamento;	10	8 horas
03	Sistema Administrativo: Programa de Frota; Programa de Ouvidoria; Programa de Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Programa de Protocolo e Processo Digital; Programa de Controle Interno; Programa de Cemitério.	20	8 horas
04	Programa de Portal da Transparência; Serviços ao Cidadão e Programas e-SIC.	05	8 horas
05	Sistema de Compras: Programa de Compras e Licitações; Programa de Patrimônio; Programa de Almojarifado.	10	8 horas
06	Sistema de Saúde: Programa de Controle de Saúde Pública.	10	8 horas

Os Planos de Treinamento - a serem entregues em até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato – ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Conteúdo programático;

As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de vinte (20) participantes.

O prazo máximo para realização do treinamento será de 30 (trinta) dias contados a partir da entrega da fase anterior (migração/implementação) do respectivo módulo.

4. **Suporte Técnico.**

O atendimento a solicitação do suporte poderá ser realizado na sede da Prefeitura, via atendimento remoto, telefone e viagem pré agendada, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;



Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,

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 legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.

Os serviços de suporte técnico *in loco*, quando não for possível a solução do caso via acesso remoto, **NÃO PODERÃO ONERAR A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, sendo de inteira responsabilidade da empresa contratada a remuneração do técnico bem como seu deslocamento, estadia e alimentação, além de todas as demais despesas que se façam necessárias para sua realização, exceto quando forem originários de problemas técnicos exclusivos da contratante, ou solicitação de treinamento de novos servidores.

5. Atestado de Vistoria Técnica ou Declaração Formal.

5.1 Apresentação do Atestado de Vistoria Técnica, fornecido pelo Departamento de Informática, através de um servidor designado para este fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00 horas, mediante visita técnica pela licitante para conhecimento do local onde será executado o objeto da Licitação em epígrafe, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e proposta e a execução do objeto da Licitação.

5.2 O Atestado de Visita Técnica poderá ser substituído por uma Declaração Formal assinada pelo Representante Legal da Empresa, com firma reconhecida em cartório, declarando não ter realizado a visita, mas que, está devidamente esclarecido e ciente das condições e peculiaridades inerentes à execução total dos serviços, e assume total responsabilidade pela declaração e que não a utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura Municipal de Areias.

6. Prova de Conceito - Análise e Aprovação da Solução Contratada

1. A adjudicação do objeto a ser contratado ficará condicionada à aceitabilidade do sistema apresentado pela licitante vencedora da etapa de lances e, devidamente habilitada, que deverá demonstrar as funcionalidades do conjunto de soluções ofertadas através da realização de Prova de Conceito (POC) elaborada sob critérios objetivos previamente definidos no Termo de Referência, pelo Departamento de Informática e os Departamentos que utilizarão os módulos.
2. A Prova de Conceito (POC) visa ratificar, de forma prática, em laboratório, que a solução ofertada atende os requisitos funcionais e técnicos especificados no ANEXO I – Termo de Referência.
3. A POC será validada através da verificação da execução sistêmica de rotinas diárias referente aos itens do termo de referência, quanto aos módulos elencados, a serem avaliadas pelos servidores responsáveis e devidamente nomeados.
4. A prova ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, sendo a data e local de realização da POC e da retomada da sessão informadas na própria sessão pública e divulgadas no sítio eletrônico da Contratante e no Diário Oficial do Estado - DOESP.
5. A licitante vencedora da etapa de lances e devidamente habilitada será convocada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data agendada para a realização da prova, que ocorrerá no horário das 09 às 17 horas, conforme definido no ato de convocação.



- a. O prazo acima poderá ser prorrogado de acordo com a necessidade de ambas as interessadas, ou seja, Prefeitura e Licitante que estiver realizando POC, devendo estar devidamente justificado.
6. A demonstração será feita em equipamento próprio da licitante.
 - a. Caberá ao LICITANTE prover todos os recursos e despesas necessários para a disponibilização do ambiente de referência para realização dos testes, bem como para o cumprimento do prazo estipulado, ou seja, toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração.
 - b. Caso a LICITANTE não realize a demonstração dentro do prazo estabelecido ou a demonstração não atenda aos critérios objetivos do Termo de Referência a mesma será desclassificada, sendo convocada a segunda colocada no certame e assim sucessivamente.
 - c. Critério para aprovação da demonstração: Será analisado e julgado pelos membros da Comissão Técnica. A demonstração terá 05 (cinco) rotinas por Sistema, conforme abaixo, somando 30 (trinta) rotinas diárias da edibilidade, que englobam diversos itens do Termo de Referência, devendo a licitante atender as 30 (trinta) rotinas estabelecidas na POC.

ITEM	SISTEMA
01	Sistema Tributário: Programa de IPTU; Programa de Fiscalização Fazendária; Programa de Obras e Posturas; Programa de Taxas e Tarifas; Programa de Contribuição de Melhoria; Programa de Controle de Arrecadação; Programa de Dívida Ativa; Programa de Procuradoria Tributária; Programa de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.
02	Sistema Financeiro: Programa de Contabilidade, Gestão Orçamentária e Financeira; Programa de Planejamento;
03	Sistema Administrativo: Programa de Frota; Programa de Ouvidoria; Programa de Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Programa de Protocolo e Processo Digital; Programa de Controle Interno; Programa de Cemitério.
04	Programa de Portal da Transparência; Serviços ao Cidadão e Programas e-SIC.
05	Sistema de Compras: Programa de Compras e Licitações; Programa de Patrimônio; Programa de Almoxarifado.
06	Sistema de Saúde: Programa de Controle de Saúde Pública.

7. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO.
8. Durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da Contratante e a licitante que estiver realizando a POC , os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos.
9. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por Licitante.
10. Cabe à CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da prova prática de conceito.
11. Decorrida a Prova de Conceito, a comissão de servidores emitirá relatório concluindo pela aprovação ou reprovação do sistema integrado em 1 dia útil.
12. O sistema apresentado pelo Licitante será considerado reprovado nas seguintes condições:
 - a. Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;
 - b. Não atendimento total ou parcial das funcionalidades dos módulos avaliados durante a Prova de Conceito.
13. Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra reprovada ou não entregá-la no prazo estabelecido.
14. A divulgação do resultado da prova de conceito será informada por e-mail e publicada no sítio da licitação e no Diário Oficial do Estado.



15. Caso a demonstração do objeto não seja aprovada pelos setores solicitantes desta Edilidade, a licitante será desclassificada e o pregoeiro convocará a licitante detentora da oferta subsequente de menor preço, para abertura dos seus documentos de habilitação e posteriormente, constatada a habilitação, convocação para a demonstração do objeto através da realização da Prova de Conceito, e assim sucessivamente até a apuração de uma demonstração aceitável, caso em que a licitante será declarada vencedora.
16. O julgamento se dará pelo menor preço global.
17. Será declarada vencedora a Licitante que apresentar o menor preço global, que cumprir todos os requisitos de habilitação e tiver a solução ofertada aprovada na PROVA DE CONCEITO.

7. **Memorial Descritivo**

7.1 **Índice:**

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS
2. ESPECIFICAÇÕES DO SOFTWARE POR ÁREA DE APLICAÇÃO
 - 2.1. PROGRAMAS DE IPTU
 - 2.2. PROGRAMAS DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA
 - 2.3. PROGRAMAS DE OBRAS E POSTURAS
 - 2.4. PROGRAMAS DE TAXAS E TARIFAS
 - 2.5. PROGRAMAS DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA
 - 2.6. PROGRAMAS DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO
 - 2.7. PROGRAMAS DE DÍVIDA ATIVA
 - 2.8. PROGRAMAS DE CONTABILIDADE, GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
 - 2.9. PROGRAMAS DE PLANEJAMENTO
 - 2.10. PROGRAMAS DE FROTA
 - 2.11. PROGRAMAS DE OUVIDORIA
 - 2.12. PROGRAMAS DE PROCURADORIA TRIBUTÁRIA
 - 2.13. PROGRAMAS DE COMPRAS E LICITAÇÕES
 - 2.14. PROGRAMAS DE PATRIMÔNIO
 - 2.15. PROGRAMAS DE ALMOXARIFADO
 - 2.16. PROGRAMAS DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
 - 2.17. PROGRAMAS DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO
 - 2.18. PROGRAMAS DE SERVIÇOS AO CIDADÃO
 - 2.19. PROGRAMAS DE PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL
 - 2.20. PROGRAMAS DE CONTROLE INTERNO
 - 2.21. PROGRAMAS e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão)
 - 2.22. PROGRAMAS DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFSe:



2.23. PROGRAMAS DE CONTROLE DE SAÚDE PÚBLICA

2.24. PROGRAMAS DE CEMITÉRIO

7.2 Funcionalidades:

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS

Os softwares de gestão pública deverão atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação:

1.1 - Propiciar que os diversos setores da entidade usuária possam manter e consultar as mesmas tabelas (usuários, ruas, bancos, contas contábeis, pessoas e outras), tornando-as de uso comum (uso compartilhado), evitando a duplicidade de tabelas com conteúdo similar em diferentes setores de cada entidade, respeitadas as permissões e acessos definidos para cada usuário;

1.2 - Funcionar em servidor dedicado com mais de um processador, que utilize o sistema operacional Windows ou Linux, sem restrição de número de usuários simultâneos;

1.3 - As funcionalidades deverão operar através da Internet em navegador, como exemplo (Chrome, Firefox ou Microsoft Edge, etc.);

1.4 - Ser multiusuário;

1.5 - Possuir tela de acesso principal e funcionalidades de navegação padronizadas para todos os sistemas. Possuir interface gráfica nativa na língua portuguesa com suporte para utilização de mouse;

1.6 - Permitir que o sistema seja acessado com uma única senha por usuário, de forma que, ao cadastrar um usuário, este registro permita acesso a quaisquer funcionalidades do sistema a que o usuário tenha permissão;

1.7 - Permitir a criação de grupos de usuários com perfis específicos, possibilitando a inclusão de diversas funcionalidades, de qualquer área dos sistemas solicitados, e os respectivos acessos desejados para cada usuário, definindo alterações, exclusões e visualizações. Todas as alterações realizadas nas características do grupo devem ser automaticamente replicadas a todos os seus integrantes;

1.8 - Propiciar a identificação das principais operações de manutenção de informações realizadas por cada usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação;

1.9 - Permitir a sua operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas "enter" ou "tab"), nas telas de cadastro, processos, relatórios, e etc.;

1.10 - Possuir total aderência à legislação federal, estadual e municipal, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações da norma;

1.11 - Exportar e validar os dados enviados ao Tribunais de Contas dos Estados e Municípios de acordo com o layout atual;



- 1.12 - Possibilitar que o usuário acesse as funcionalidades permitidas a partir de qualquer terminal da rede;
- 1.13 - Propiciar exportação de relatórios para os padrões "PDF" , "HTML" , "XLS" e "TXT";
- 1.14 - Propiciar e protocolar petições e requerimentos no Órgão com assinatura digital com e-CPF e e-CNPJ;
- 1.15 - Permitir assinar digitalmente documentos da aplicação;
- 1.16 - Utilizara língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- 1.17 - Garantir a possibilidade de auditoria dos dados;
- 1.18 - Permitir em qualquer tela de pesquisa do sistema a exportação dos dados gerados informados na pesquisa para planilha eletrônica, de forma que possa ser aberto em editor para tratamento dos dados;
- 1.19 - Permitir que usuários que possuam permissão, possam modificar relatórios do sistema, e que esses possam ser compartilhados para uso de outros usuários que tenham interesse e acesso as modificações criadas;
- 1.20 - Possibilitarem qualquer tela de pesquisa remover colunas da listagem de forma a facilitar a visualização dos dados para o usuário.;
- 1.21 - Permitir pesquisar a tela pelo nome não sendo necessário percorrer todo o caminho do menu para acessar a tela do sistema;
- 1.22 - Possibilitar configurar as telas mais utilizadas, de forma que o usuário informa as telas que ele mais utiliza, essas telas devem ficar em um menu específico para as telas mais utilizadas por usuário;
- 1.23 - Possuir georreferenciamento nos cadastros de imóvel, de forma que seja possível selecionar em um mapa a localização exata do endereço do cadastro;
- 1.24 - Possuir um gerenciador de Banco de Dados dentro da Aplicação, onde é possível executar quaisquer comandos SQL, desde que o usuário possua permissão, O gerenciador deve possuir ferramenta de auxílio ao usuário para criação de query;
- 1.25 - Auditar todo processamento gerado pelo sistema, salvando usuário, data, hora, dados informados. A auditoria deve estar disponível para visualização no sistema;
- 1.26 - Possuir teste de consistência dos dados de entrada (validade de datas, CPF, CNPJ), minimizando as possibilidades de erros cometidas pelos usuários;
- 1.27 - Possuir ferramenta para a definição de calendário de feriados do órgão a ser definido pelos usuários.
- 1.28 - O cumprimento das exigências da Lei de Transparência e Serviços online disponíveis aos Cidadãos deverão estar integrados com todas as funcionalidades dos sistemas disponibilizados para todas as áreas contempladas neste termo, de forma que os dados incluídos na base de dados única, possam ser disponibilizados em tempo real;
- 1.29 - Permitir recurso de bloqueio de acesso para o caso de tentativas fracassadas de login;
- 1.30 - O sistema de banco de dados deverá ser:



1.30.1 - Voltado para qualquer tipo de aplicação seja página simples web ou sistema administrativo completo;

1.30.2 - Com licença BSD que garanta sua continuidade;

1.30.3 - Plataforma compatível com Linux;

1.30.4 - Que seja de livre distribuição e código-fonte aberto, open source;

1.30.5 - Permitir transações concorrentes;

1.30.6 - Sem limites de usuários;

1.30.7 - Utilizar o padrão ACID;

1.30.8 - Suportar sintaxe SQL de acordo com os padrões ANSI SQL;

2. ESPECIFICAÇÕES DO SOFTWARE POR ÁREA DE APLICAÇÃO:

2.1. PROGRAMAS DE IPTU:

2.1.1 - Permitir a integração com a contabilidade para mapeamento das fonte de recurso, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado (AUDESP);

2.1.2 - Permitir que no cadastro de logradouros, estes possam ser relacionados com todos os bairros por onde passam, e que esta informação seja utilizada para consistência de entrada de dados cadastrais no cadastro imobiliário;

2.1.3 - Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro técnico imobiliário, no mínimo com relação aos itens do cadastro imobiliário e do cadastro de seções, permitindo que sejam selecionados no mínimo os seguintes tipos de dados: subitem, numérico, texto e valor; inicializando os cadastros porventura existentes com informação padrão digitada em tela; de forma que possibilite ao servidor municipal configurar e administrar novas informações do cadastro técnico imobiliário;

2.1.4 - Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais;

2.1.5 - Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU;

2.1.6 - Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel;

2.1.7 - Realizar consistência ao incluir ou alterar o cadastro imobiliário e o cadastro de seções, deve ser realizada consistência se o bairro e o logradouro estiver em relacionados. Na inclusão/alteração do cadastro imobiliário, as seções já devem vir filtradas na consulta de inclusão, por no mínimo, logradouro e bairro. Também deve consistir se a seção selecionada pertence ao setor e logradouro selecionados no restante do cadastro;

2.1.8 - Possibilitar que sejam definidos gatilhos para desabilitar determinadas informações do cadastro imobiliário. Os gatilhos devem ser definidos de acordo com as informações configuráveis do cadastro



imobiliário, permitindo a criação de condições/ações que validem tanto verdadeiro quanto falso, para desabilitar as informações;

2.1.9 - Permitir o cadastramento de imagens para os imóveis urbanos, que deverão ser armazenadas no mesmo banco de dados do sistema tributário municipal;

2.1.10 - Permitir o cadastramento das plantas para os imóveis urbanos, estas deverão ser armazenadas no mesmo banco de dados do sistema tributário municipal;

2.1.11 - Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ, com no mínimo os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia, termina;

2.1.12 - Permitir manter um histórico de alterações que possibilite sua consulta. Realizar ainda, a emissão de um espelho das informações do cadastro imobiliário, no momento do lançamento, de qualquer uma das sequências de cálculo realizadas a qualquer tempo;

2.1.13 - Na manutenção do cadastro imobiliário mostrar em destaque a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no registro em questão;

2.1.14 - Possibilitar que seja feito cálculo simulado, inclusive de exercícios anteriores e futuros, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado;

2.1.15 - Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;

2.1.16 - Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;

2.1.17 - Possibilitar emissão de certidão (narrativa) cadastral, através do cadastro ou inscrição imobiliária, tanto do exercício corrente como de anteriores;

2.1.18 - Permitir alterar a base de cálculo, realizar emissão de prévia, emitir guia de pagamento do ITBI e transferência de imóveis, vetando, opcionalmente, quando o imóvel possuir débitos em aberto ou estiver em dívida ativa, permitindo escolher as unidades que se deseja realizar a transferência;

2.1.19 - Permitir a utilização de duas alíquotas para cobrança do ITBI, inclusive no mesmo processo de transferência;

2.1.20 - Permitir identificar no processo de ITBI, a ocorrência de isenção/imunidade ou não incidência, com rotina protegida por senha;

2.1.21 - Permitir realizar o parcelamento dos valores dos processos de ITBI, possibilitando a escolha do tipo de juros de parcelamento a ser utilizado entre simples e composto;

2.1.22 - Permitir realizar a inscrição em dívida ativa dos processos de ITBI vencidos e não pagos;

2.1.23 - Possibilitar realizar, opcionalmente, a transferência automática de propriedade dos imóveis envolvidos nos processos de ITBI quando do seu pagamento;

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



- 2.1.25 - Possibilitar cadastramento e controle de glebas, distritos, comunidades, e cadastro imobiliário rural; também permitir relacionar o cadastro de gleba, distritos e comunidades no cadastro imobiliário rural;
- 2.1.26 - Permitir o cadastramento e o controle do ITBI para imóveis rurais, com obrigatoriedade de relacionamento com o cadastro imobiliário rural;
- 2.1.27 - Permitir o cadastramento de imagens para os imóveis rurais, que deverão ser armazenadas no mês no banco de dados (SGBD) do sistema tributário municipal;
- 2.1.28 - Permitir o cadastro de tabelionatos, bem como sua utilização nos processos de ITBI;
- 2.1.29 - Realizar transferência automática dos débitos em dívida ativa do imóvel, por ocasião do pagamento de ITBI;
- 2.1.30 - Possibilitar cadastro de zoneamento, permitindo que sejam configuradas as informações que serão solicitadas no momento do cadastro;
- 2.1.31 - Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU prevendo a possibilidade de, na geração de arquivos para terceiros, realizarem a emissão da guia de recolhimento, emitir aviso caso o contribuinte/imóvel possua débitos de dívida ativa;
- 2.1.32 - Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa;
- 2.1.33 - Possibilitar a utilização de vários (no mínimo 5) modelos de carnês, possibilitando a seleção dos mesmos no momento da impressão;
- 2.1.34 - Permitir o cálculo e lançamento de todos os tributos imobiliários cobráveis através dos chamados "carnês de IPTU" e do Imposto sobre a Transmissão Inter vivos;
- 2.1.35 - Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
- 2.1.36 - Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa por recebimento possa ser coletiva e realizada em setor específico;
- 2.1.37 - Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao IPTU em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas.

2.2. PROGRAMAS DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA:

- 2.2.1 - Permitir gerenciar e controlar o período de fiscalização do contribuinte, possibilitando que a seleção das competências seja feita pela data de vencimento das autorizações de AIDF;
- 2.2.2 - Possibilitar a manutenção para autorização de impressão de notas fiscais e impressão da AIDF;
- 2.2.3 - Consentir a emissão de autorizações para Notas Fiscais Eletrônicas, com controle da numeração das mesmas, conforme solicitações protocoladas pelo sistema de acordo com AIDFs emitidas;
- 2.2.4 - Permitir o lançamento por estimativa fiscal e arbitramento do ISSQN, conforme modelos pré configuráveis previstos na legislação tributária municipal;
- 2.2.5 - Admitir a inclusão e manutenção das infrações previstas na legislação tributária municipal, com a



opção de cadastrar os percentuais de penalidade para reincidentes;

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

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

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

2.2.9 - Possibilitar a personalização dos modelos de estimativa fiscal e arbitramento, sendo dada a entrada dos dados que serão solicitados no preenchimento do cadastramento da estimativa ou arbitramento, permitindo também informar a fórmula de cálculo a ser utilizada, que deverá usar os itens informados em tela, sendo possível também ser utilizadas operações matemáticas;

2.2.10 - Consultar todos os protocolos de entrega de declaração de serviços prestados e tomados, emitidos pelo software por cada contribuinte, demonstrando o dia, a hora, a data e o mês de competência da obrigação tributária;

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

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

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

2.2.14 - Gerar relatório de continuidade de notas fiscais, verificando quais notas estão faltando na sequência das notas declaradas, verificando as notas de número maior que deveriam ter data igualou posterior às notas de número menor, destacando em vermelho as falhas reveladas, bem como se existe a autorização de impressão das Notas;

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

2.4. PROGRAMAS DE TAXAS E TARIFAS:

2.4.1 - Permitir que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada nas diversas secretarias e setores do município;

2.4.2 - Permitir a emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com automático cálculo de acréscimos quando em atraso;

2.4.3 - Permitir o registro de todos os serviços solicitados pelos contribuintes;



2.4.4 - Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela Prefeitura, em seus diversos pontos de atendimento;

2.4.5 - Conter programa para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as secretarias afins possam cobrá-los sempre que os serviços forem solicitados;

2.4.6 - Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final;

2.4.7 - Classificar a dívida segundo o tipo do serviço, de forma que parte possa ser inscrita em dívida ativa e parte ainda cancelada pelo não recolhimento do valor em fase precedente à sua execução.

2.6. PROGRAMAS DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO:

2.6.1 - Possibilitar que a Prefeitura possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os tributos administrados pelo Município;

2.6.2 - Permitir que sejam configurados todos os tributos conforme a legislação, quanto à sua fórmula de cálculo, atualizações monetárias, moedas, etc.;

2.6.5 - Permitir o cadastramento e manutenção de: Logradouros, Bairros, Bancos, Tributos, Planta de valores, Atividades, Moedas e Mensagens de carnês;

2.6.6 - Permitir que sejam lançados os débitos vencidos e não pagos para o módulo de Dívida Ativa, através de procedimento de inscrição, de forma automática;

2.6.7 - Possibilitar efetuar as baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária, automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa;

2.6.9 - Realizar controle das baixas de pagamento por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita;

2.6.10 - Impedir que o setor tributário possa estornar ou modificar qualquer pagamento de tributo, a partir do momento que foram feitos os devidos lançamentos de receitas no setor contábil;

2.6.11 - Possibilitar o cálculo de juros, multas e atualização monetária baseados em configurações, conforme definido na legislação em vigor;

2.6.12 - Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas;

2.6.13 - Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária;

2.6.14 - Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva, com efeito, negativo automaticamente, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos



eventualmente existentes em todos os módulos, com a possibilidade de inserção do ano e número do protocolo de requerimento da mesma;

2.6.15 - Permitir a emissão de extrato de débitos com layout totalmente configurável, de forma geral ou individual por módulo, emitindo opcionalmente os valores com ou sem desconto, possibilitando além da seleção por contribuinte, a subseleção pela informação de interesse do módulo pesquisado: IPTU; cadastro imobiliário; ISS; cadastro econômico;

2.6.16 - Permitir gerar gráficos para análise da arrecadação com resumos;

2.6.17 - Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;

2.6.18 - Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros, tais como: resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, rol de classificação da receita de acordo com plano de contas da receita da Prefeitura, rol de pagamentos, etc.;

2.6.19 - Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais;

2.6.20 - Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;

2.6.21 - Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada.

2.7. PROGRAMAS DE DÍVIDA ATIVA:

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

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

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

2.7.4 - Possibilitar a criação e administração de diversos programas de recuperação de Dívida Ativa, com controle de descontos diferenciados, com a possibilidade de verificação de débitos de outros módulos para concessão ou não do desconto, com configuração de valores mínimos de parcela e definição de percentual mínimo de valor de entrada;

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



descontos e demais configurações requeridas;

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

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

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

2.7.9 - Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário;

2.7.10 - Possibilitar rotinas de cancelamento de Dívida Ativa, com estorno e registro de motivo; cancelamento do parcelamento, com estorno, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições, prescrição, suspensão de cobrança;

2.7.11 - Possibilitar informar os corresponsáveis da Dívida Ativa, com possibilidade de listar os mesmos nas notificações, CDAs, camês e qualquer texto em que seja necessário;

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

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

2.8. PROGRAMAS DE CONTABILIDADE, GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

2.8.1 - Permitir a definição de fonte de recurso com identificado r de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado;

2.8.2 - Possuir cadastros de Convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos e Caução;

2.8.3 Não permitira cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF, podendo buscar da receita federal o CNPJ não cadastrado;

2.8.4 - Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;

2.8.5 - Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;

2.8.6 - Utilizar o novo Plano de Contas adotado pelo Tribunal de Contas do Estado em Lei vigente;

2.8.7 - Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;

2.8.8 - Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita, de forma automática quando optado pelo mapeamento prévio;



- 2.8.9 - Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos;
- 2.8.10 - Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho;
- 2.8.11 - Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários;
- 2.8.12 - Possibilitar o registro parcelas sobre o empenho Global;
- 2.8.13 - Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam, gerando automaticamente ordem de pagamento extra já vinculada ao seu favorecido que deverá estar vinculado ao cadastro da conta extra;
- 2.8.14 - Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho e ordem de pagamento extra;
- 2.8.15 - Permitir na emissão de empenho, a digitação dos itens de serviços ou materiais caso não seja feito empenho automático;
- 2.8.16 - Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas, sendo que na prestação de contas deverá ser possível escolher as contas de VPD de acordo com a especificação do gasto de cada nota fiscal;
- 2.8.17 - Permitir a anulação total e parcial do empenho de forma individual ou em lote;
- 2.8.18 - Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário;
- 2.8.19 - Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar;
- 2.8.20 - Permitir a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar em lote e individual;
- 2.8.21 - Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de liquidações;
- 2.8.23 - Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa;
- Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;
- 2.8.24 - Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações;
- 2.8.25 - Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente;
- 2.8.26 - Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
- 2.8.27 - Permitir a elaboração de demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso;
- 2.8.28 - Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 - LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;
- 2.8.29 - Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes no empenhamento;
- 2.8.30 - Emitir Notas de Empenho, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa a



extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente;

2.8.31 - Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra orçamentária e o cancelamento da anulação através de complementos;

2.8.32 - Permitir que nas alterações orçamentárias possam-se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;

2.8.33 - Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações;

2.8.34 - Possibilitar que os precatórios e parcelamentos sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento;

2.8.35 - Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos;

2.8.36 - Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência;

2.8.37 - Definir a programação de cotas mensais para despesas e receitas orçamentárias;

2.8.38 - Permitir nova estimativa das cotas programadas conforme necessidade, mantendo o histórico das alterações;

2.8.39 - Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear, ou empenhar e/ou fazer redução de dotação sem que exista saldo;

2.8.40 - Permitir controlar o cadastro de contas em formato plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades;

2.8.41 - Permitir a geração automática de empenhos através do software de Suprimentos;

2.8.42 - Permitir Prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento através de arquivo gerado pelo software da Folha de Pagamento;

2.8.43 - Nos empenhos Globais permitir que seja informado o número e ano de contrato de forma automática através dos pedidos de empenho que vierem do sistema de suprimentos, assim como o número do pedido de empenho, modalidade, número da modalidade, ano da modalidade, número do processo e ano do processo;

2.8.44 - Permitir a configuração do formulário de empenho, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;

2.8.45 - Permitir na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado na Lei Orçamentária Anual, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização;

2.8.46 - Permitir um controle de custos dos gastos por tipo de despesas ou centro de custos, tais como: despesas com energia elétrica, gasolina, papel, telefone, etc., conforme determina o artigo 50 Parágrafo 3º da LRF;

2.8.47 - Permitir controle de despesas de viagens através de diárias e que as mesmas permitam informar no



mínimo os seguintes dados dos beneficiários: chapa do funcionário, nome do funcionário, cargo, destino, motivo, período de uso e valor da diária, sendo publicado automaticamente no portal da transparência após inserir no sistema;

2.8.48 - Permitir o controle dos adiantamentos pagamento e prestação de contas, sendo contábeis no sistema compensado;

2.8.49 - Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF);

2.8.50 - Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação;

2.8.51 - Permitir que cada secretaria faça seu empenho, restringindo o usuário de utilizar dotações orçadas para outras secretarias;

2.8.52 - Permitir o controle de repasses concedidos e recebidos, vinculados a despesas e receitas;

2.8.53 - Possibilitar a distinção de contribuintes autônomos no ato do empenho, objetivando geração do arquivo para SEFIP, permitindo informar a Categoria do Trabalhador e CBO na tela do empenho;

2.8.54 - Permitir efetuar os lançamentos de Transferências Financeiras entre entidades, com automática contabilização na entidade recebedora;

2.8.55 - Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem;

2.8.56 - Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;

2.8.57 - Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento;

2.8.58 - Permitir descontos extras e orçamentários efetuando automaticamente a ordem de pagamento extra quando lançados na liquidação;

2.8.59 - Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras;

2.8.60 - Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos;

2.8.61 - Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme necessário;

2.8.62 - Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, informados nas liquidações e com programação de pagamento informada nas ordens de pagamento, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;

2.8.63 - Permitir a baixa de pagamentos em lote, através de borderês eletrônicos, padrão CNAB240 padrão Febrabam ou individualmente;

2.8.64 - Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho;

2.8.65 - Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderês, livros, demonstrações e o



boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações;

2.8.66 - Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações;

2.8.67 - Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro;

2.8.68 - Permitir a configuração do formulário de cheque, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;

2.8.69 - Permitir o controle de cheques emitidos e a emitir;

2.8.70 - Permitir registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;

2.8.71 - Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único transferência/cheque;

2.8.72 - Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais;

2.8.73 - Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis;

2.8.74 - Permitir efetuar a conciliação bancária necessária, comparando 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, a conciliação poderá ser feita de forma automática com importação de extratos bancários no padrão CNAB240 ou manual sem a necessidade de digitação e importação do extrato, lançando somente pendências bancárias;

2.8.75 - Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas;

2.8.76 - Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias);

2.8.77 - Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa;

2.8.78 - Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa;

2.8.79 - Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software;

2.8.80 - Registrar todas as movimentações para informações gerenciais, permitindo o controle do livro caixa;

2.8.81 - Permitir selecionar ordens de pagamento extra e orçamentárias para o mesmo credor na hora da emissão de cheques ou geração de borderô bancário;

2.8.82 - Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN;



- 2.8.83 - Possuir integração com o sistema de execução orçamentária e financeira;
- 2.8.84 - Gerar em arquivos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária;
- 2.8.85 - Baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias;
- 2.8.86 - Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício;
- 2.8.87 - Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recurso para melhor controle destas, com opção de impressão;
- 2.8.88 - Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;
- 2.8.89 - Disponibilizar a consulta do Excesso de Arrecadação, demonstrando a previsão, arrecadado e o saldo;
- 2.8.90 - Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta;
- 2.8.91 - Emissão da relação das ordens bancárias;
- 2.8.92 - Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa;
- 2.8.93 - Emitir os seguintes relatórios:
 - a) Razão analítico das contas banco;
 - b) Pagamentos por ordem cronológica;
 - c) Empenhos em aberto por credores;
 - d) Pagamentos e recebimentos estornados;
 - e) Relação de cheques emitidos;
 - f) Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.
- 2.8.94 - Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação;
- 2.8.95 - Permitir a geração de 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;
- 2.8.96 - 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;
- 2.8.97 - Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
- 2.8.98 - Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa;
- 2.8.99 - Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;



- 2.8.100 - Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
- 2.8.101 - Possibilitar a consolidação dos balancetes contábeis das autarquias juntamente com o balancete contábil da prefeitura;
- 2.8.102 - Emitir relatórios padrão Tribunal de Contas do Estado para solicitação de Certidão Negativa;
- 2.8.103 - Permitir a personalização de consultas diversas dos dados de execução orçamentária e financeiro, podendo escolher agrupamentos e colunas a serem exibidas ou não, sendo possível salvar as personalizações para o perfil de cada usuário e exportar os relatórios em vários formatos: xls, open office, PDF ou HTML;
- 2.8.104 - Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 - LRF de 4 de maio de 2000;
- 2.8.105 - Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos nos moldes do AUDESP;
- 2.8.106 - Possibilitar publicar qualquer relatório do sistema no Portal da Transparência, podendo criar tipo e subtipos de publicações;
- 2.8.107 - Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar;
- 2.8.108 - Permitir exportar dados para o SIOPS, sem a necessidade de digitar dados para fins de prestação de contas;
- 2.8.109 - Permitir exportar dados para o SIOPE, sem a necessidade de digitar dados para fins de prestação de contas;
- 2.8.110 - Permitir emissão dos relatórios do regime próprio de previdência, em conformidade com a Portaria 916 do Ministério de Previdência ou Lei vigente;
- 2.8.111 - Possibilitar a emissão de relatório retenções por credor;
- 2.8.112 - Possibilitar a emissão de quadro de apuração de repasses decendiais;
- 2.8.113 - Possibilitar a emissão de quadra de transferências de recursos da educação e saúde;
- 2.8.114 - Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada;
- 2.8.115 - Possuir relatório de programação das cotas de despesas para permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 - LRF, de 4 de maio de 2000;
- 2.8.116 - Possuir relatório de programação das cotas de receitas, demonstrando os valores previstos e executados;
- 2.8.117 - Permitir a emissão de relatórios para controle de bloqueios: Emissão da nota de bloqueios/desbloqueio; Relação de bloqueios de Dotação com Saldo;
- 2.8.118 - Emitir relatórios das despesas orçamentárias: empenhada, liquidada, paga e a pagar, permitindo



- ao usuário solicitar por: Dotação Orçamentária; Fornecedor; Elemento; Órgão; Unidade; Convênio; Fonte de recurso;
- 2.8.119 - Permitir a emissão de extratos por: Empenho;Fornecedor; Dotação(Ficha); Restos a pagar processado; Restos a pagar não processado;
- 2.8.120 - Conforme Resolução 78/98 do Senado Federal e suas atualizações, emitir o relatório de Síntese da Execução Orçamentária e os relatórios da Lei 4320/64: Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Internal Externa; Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.
- 2.8.121 - Emissão do Livro Diário com termo de abertura e encerramento;
- 2.8.122 - Emitir todos os relatórios obrigatórios, consolidados ou por entidade, administração direta e indireta;
- 2.8.123 - Emitir os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, de acordo com a Portaria 577 da STN;
- 2.8.124 - Emitir anexos do Relatório da Gestão Fiscal, de acordo com a Portaria 577 da STN e conforme modelos do AUDESP;
- 2.8.125 - Os programas de Contabilidade Pública deverão registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise e da situação da administração pública, e à obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;
- 2.8.126 - Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial, compensação e orçamentário em partidas dobradas, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;
- 2.8.127 - Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada e isolada , os layouts deverão estar em conformidade com os moldes do AUDESP;
- 2.8.128 - Possuir integração nativa e automática com todas as áreas que geram fatos contábeis, objetos desta licitação. Que seja extinta a necessidade da redigitação, do retrabalho e da falta de segurança na garantia da qualidade da informação imputada no software informatizado de gestão administrativa;
- 2.8.129 - Permitir a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias que estejam em ambiente externo à rede, se necessário, através de xml padrão Audeps;
- 2.8.130 - Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original;
- 2.8.131 - Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
- 2.8.132 - Permitir gerar arquivos para relativos aos atos administrativos, do orçamento; o sistema do Tribunal de Contas do Estado, dados contábeis e dados financeiros;
- 2.8.133 - Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software



antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado/AUDESC de acordo com as validações vigentes;

2.8.134 - Possibilitar iniciar os movimentos de execução orçamentária no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos iniciais no exercício já iniciado;

2.8.135 - Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;

2.8.136 - Gerar os arquivos conforme o MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;

2.8.137 - Gerar o arquivo conforme layout para importação de informações da DIRF;

2.8.138 - Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício;

2.8.139 - Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis em meses já encerrados;

2.8.140 - Permitir gerar arquivos csv para fins de prestação de contas das matrizes de saldos contábeis conforme estabelecido pela STN, demonstrar consolidação com outros órgãos do município.

2.9. PROGRAMAS DE PLANEJAMENTO:

2.9.1 Planejamento (LOA, LDO e PPA):

2.9.1.1 - O software 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, possibilitar a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, e;

2.9.1.2 - Permitir cadastro das orientações do governo para elaboração do plano plurianual;

2.9.1.3 - Permitir configuração das assinaturas nos relatórios;

2.9.1.4 - Permitir geração de arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado/AUDESC.

2.9.2 Lei Orçamentária Anual (LOA):

2.9.2.1 - Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;

2.9.2.2 - Permitir integridade das informações entre LDO e LOA;

2.9.2.3 - Cadastramento de Receitas com a respectiva legislação, adequado ao novo ementário estabelecido pela STN/SOF;

2.9.2.4 - Manter a compatibilidade entre as peças orçamentárias PPA, LDO e LOA, sem necessidade de redigitar dados;

2.9.2.5 - Manter histórico da elaboração do Projeto de lei em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo;

2.9.2.6 - Gerar e emitir validação do orçamento para cumprimento das obrigações constitucionais bem como



o equilíbrio orçamentária por fonte de recurso;

2.9.2.7 - Emitir anexos, nos moldes da Lei 4.320/64:

2.9.2.8 Anexo 1 - Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas;

2.9.2.9 Anexo 2 - Receita por Categoria Econômica;

2.9.2.10 Anexo 2 - Natureza da Despesa por Categorias Econômicas;

2.9.2.11 Anexo 5 - Funções e Subfunções de Governo;

2.9.2.12 Anexo 6 - Programa de Trabalho do Governo;

2.9.2.13 Anexo 7 - Programa de Trabalho do Governo (Consolidação);

2.9.2.14 Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo;

2.9.2.15 Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa;

2.9.2.16 - Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso;

2.9.2.17 - Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa;

2.9.2.18 - Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;

2.9.2.19 - Permitir cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação;

2.9.2.20 - Permitir cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores;

2.9.2.21 - Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais;

2.9.2.22 - Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida);

2.9.2.23 - 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;

2.9.2.24 - Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

2.9.3 Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO):

2.9.3.1 - Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;

2.9.3.2 - Possibilitar cadastro das prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso;

2.9.3.3 - Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;

2.9.3.4 - Manter histórico das alterações efetuadas na LDO;



- 2.9.3.5 - Registrar receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes;
- 2.9.3.6 - Possibilitar integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA;
- 2.9.3.7 - Possibilitar cadastro da previsão das transferências financeiras a fundos.

2.9.4 Plano Plurianual (PPA):

- 2.9.4.1 - Possibilitar definição objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual;
- 2.9.4.2 - Possibilitar cadastro de programas, com as seguintes informações: código, descrição, objetivo, justificativa, classificação e Unidade Responsável;
- 2.9.4.3 - Possibilitar estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e a evolução do indicador;
- 2.9.4.4 - 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), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade;
- 2.9.4.5 - 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;
- 2.9.4.6 - 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;
- 2.9.4.7 - Possibilitar distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual;
- 2.9.4.8 - Possibilitar acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas;
- 2.9.4.9 - Possibilitar avaliação dos planejamentos de 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;
- 2.9.4.10 - Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira, avaliação do plano plurianual e comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA;
- 2.9.4.11 - Manter histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual;
- 2.9.4.12 - Possibilitar cadastro da avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro objetivos;
- 2.9.4.13 - Realizar avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tal como: Em andamento, concluído, paralisado;
- 2.9.4.14 - Permitir emissão do projeto de lei do plano plurianual;
- 2.9.4.15 - Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo;
- 2.9.4.16 - Possibilitar cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.



2.10. PROGRAMAS DE FROTA:

- 2.10.1 - Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- 2.10.2 - Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões , lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros;
- 2.10.3 - Permitir o lançamento dos custos de viagem, os quais devem poder ser criados pelo próprio usuário;
- 2.10.4 - Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo;
- 2.10.5 - Registrar toda a utilização dos veículos, incluindo o motorista, solicitante, Trajeto, Data e Hora de Saída, Data e Hora de chegada, KM de Saída e Km de chegada;
- 2.10.6 - Alertar usuário sobre pontuação de multas por motorista;
- 2.10.7 - Alertar o usuário se o motorista estiver com a CNH vencida;
- 2.10.8 - Alertar o usuário de IPVA a vencer;
- 2.10.9 - Permitir o controle das obrigações dos veículos, como IPVA, seguros e licenciamento;
- 2.10.10 - Possibilitar o controle de multas com identificação do motorista infrator;
- 2.10.11 - Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento;
- 2.10.12 - Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota;
- 2.10.13 - Possibilitar o controle de trajetos diários;
- 2.10.22 - Permitir o controle do seguro facultativo do veículo;
- 2.10.24 - Emitir relatórios de nível operacional de todas as consultas do sistema, inclusive das Manutenções Previstas;
- 2.10.25 - Permitir controlar os veículos por Hodômetro e Horímetro;
- 2.10.27 - Possibilitar trabalhar com privilégio de visualização de veículos por repartição, onde o usuário logado poderá somente dar manutenção nos veículos da sua repartição;
- 2.10.28 - Permitir o cadastro dos postos de combustível credenciados para fornecimento e seu acesso ao sistema de modo na ocasião do abastecimento o atendente do posto possa consultar as requisições de abastecimento aquele veículo e lançar o abastecimento no sistema, por lançamento manual e através de leitor QrCode, com pelo menos as seguintes informações: identificação do veículo, hodômetro atual, condutor, valor total do abastecimento, data e hora, frentista, numero da documento fiscal;
- 2.10.30 - Gerenciar e controlar gastos referentes ao combustível da frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- 2.10.32 - Cadastro de Oficinas de manutenção;
- 2.10.33 - Gerenciar a manutenção dos veículos com data de entrada e de saída, oficina, hodômetro, serviços efetuados (especificação e valor total), peças substituídas (especificação e valor);
- 2.10.34 - Gerenciar troca de óleo dos veículos, emitindo alertas próximos a uma nova troca;
- 2.10.35 - Gerenciar o rodízio e troca de pneus dos veículos, emitindo alertas próximos a novas trocas;



- 2.10.36 - Permitir o controle do abastecimento e do estoque de combustível mantido em tanques próprios;
- 2.10.37 - Cadastro de Veículos contendo todas as informações necessárias como: Numero do chassi, Renavam, placa, média de quilometragem, tipo do veículo, e tipo do combustível;
- 2.10.38 - Cadastro de Condutores com os seguintes dados: Nome, CPF, matrícula, número da CNH, categoria e vencimento da CNH;
- 2.10.40 - Permitir a inclusão manual de abastecimentos efetuados em postos de combustíveis não credenciados (quando em viagem a outros municípios) de modo a controlar a quilometragem;
- 2.10.41 - Controle do consumo de combustíveis dos veículos;
- 2.10.42 - Emitir relatórios de Gastos dos veículos, com possibilidade de filtragem por: Período, área do veículo, veículo, motorista, posto.

2.11. PROGRAMAS DE OUVIDORIA:

- 2.11.1 - Permitir a gestão do atendimento ao cidadão e registrar todas as solicitações e atendimentos realizados, permitindo saber quem pediu, o que pediu, quais as solicitações pendentes, etc.;
- 2.11.2 - Trâmite de toda a solicitação em ambiente digital com dispensa do trâmite de papel;
- 2.11.3 - Configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto;
- 2.11.4 - Gerenciamento do trâmite com base em avisos, telas de consulta, relatórios e outros, para total controle sobre as solicitações;
- 2.11.6 - Oferecer emissão de relatórios diversos, além de relatórios de gerenciamento por repartição.
- 2.11.7 - Fazer o controle de acesso (usuário e senha) possibilitando e garantindo a segurança dos dados da entidade;
- 2.11.8 - Controlar as fases da solicitação, desde o registro até o arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados;
- 2.11.9 - Possibilitar que cada departamento registre ou consulte as solicitações sob sua responsabilidade, observando as permissões de acesso dos usuários;
- 2.11.10 - Permitir cadastramento de diversos pareceres no mesmo processo;
- 2.11.12 - Anexar e controlar arquivos digitais das solicitações;
- 2.11.13 - Enviar e receber, de maneira digital e on-line as solicitações, verificando as permissões de acesso dos usuários;
- 2.11.14 - Enviar email avisando quando o usuário ou a repartição recebe novas solicitações;
- 2.11.15 - Permitir a movimentação da solicitação por repartição e por usuário;
- 2.11.16 - Permitir emitir relatórios de nível operacional a partir das consultas feitas pelos usuários;
- 2.11.19 - Emitir resumo mensal e anual por assunto;
- 2.11.21 - Permitir receber as solicitações coletivamente, não necessitando receber uma a uma;
- 2.11.22 - Permitir movimentações em lote das solicitações da repartição do usuário;



- 2.11.23 - Permitir arquivar várias solicitações de uma única vez;
- 2.11.25 - Permitir ao usuário definir no momento da abertura, se a solicitação é ou não sigilosa;
- 2.11.26 - Codificação da solicitação deverá ser automática;
- 2.11.29 - Possibilidade de registro de Ouvidoria Anônima ou Identificada;
- 2.11.30 - Envio de e-mail ao cidadão que enviou um processo de Ouvidoria para prefeitura informando abertura, movimentação e encerramento;
- 2.11.33 - Permitir configurar quais grupos de usuários poderão receber as solicitações nas rotinas de movimentação;
- 2.11.34 - Permitir a inserção de textos na abertura e movimentação de processo;
- 2.11.35 - Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação

2.12. PROGRAMAS DE PROCURADORIA TRIBUTÁRIA

2.12.1 MODULO DE ADMINISTRAÇÃO DOS CADASTROS E DA DIVIDA

2.12.1.1 - Fornecer modulo de Administração da Dívida, de forma eletrônica cujas informações deverão estar integradas com os cadastros da Administração. Que deverá proporcionar mecanismos para o gerenciamento do cadastro de contribuintes e de suas dívidas para com a Administração; os créditos tributários e/ou não tributários e seus detalhamentos, e os vínculos existentes entre eles, através de tabelas de banco de dados, prevendo procedimentos de validação dos créditos conforme as regras definidas pela Administração. E ainda, devera obrigatoriamente atender a todas as funcionalidades, atributos, rotinas e procedimentos conforme definidos abaixo:

2.12.2 SANEAMENTO E CONSOLIDAÇÃO CADASTRAL

2.12.2.1 - Fornecer mecanismo para o saneamento e consolidação dos cadastros, eliminando as duplicidades do cadastro de pessoas físicas e jurídicas, fornecendo a Administração uma visão completa dos diversos tipos de vínculos e relacionamentos existentes entre os diversos tipos de pessoas e entidades, proporcionando:

2.12.2.2 - Mecanismo anti duplicidade;

2.12.2.3 - Construção de uma base de cadastro de pessoas consolidada com a criação de vínculos entre as pessoas e as entidades com as quais se relacionam mantendo a origem das informações;

2.12.2.4 - O enriquecimento das informações de pessoas consolidadas, através da agregação de novas bases ou atualização das bases de referenda, mantendo contínuo o processo de melhoria da qualidade dos dados, viabilizando assim os processos de cobrança e execução.

2.12.3 PAINEL DE CONTROLE ADMINISTRATIVO

2.12.3.1 - Possuir dispositivo que possibilite a realização de todas as configurações, parametrizações e



manutenções de tabelas necessárias ao perfeito funcionamento do sistema, permitindo o estabelecimento de regras predefinidas de funcionamento e de acesso, visando proporcionar agilidade a operacionalização do sistema tanto pela Administração quanto pelos usuários em geral;

2.12.3.2 - Deverá permitir a realização do cadastramento da organização que representa a Contratante, contendo informações básicas necessárias a sua identificação como, por exemplo: Razão Social, CNPJ, Endereço completo, e-mail, telefones, subdivisões ou secretarias;

2.12.3.3 - Deverá permitir a personalização do sistema, configurando-se funcionalidades, aplicações e relatórios que serão utilizados, proporcionando agilidade na sua operacionalização e também o cadastramento de perfil do usuário contendo regras de permissionamento e possibilitar a associação do perfil preestabelecido na criação de um novo usuário;

2.12.3.4 - Além do histórico de operações o sistema devera armazenar e disponibilizar para a Administração, através de consultas;

2.12.3.5 - O dispositivo eletrônico para gerenciamento de configurações, parâmetros e tabelas a serem utilizados pelo sistema deve contemplar as seguintes funcionalidades:

2.12.4 CADASTRO DE USUÁRIOS E PERMISSÃO DE ACESSO

2.12.4.1 - Implementar dispositivo eletrônico para cadastramento e controle de acesso de todos os usuários do sistema. Deverá permitir a aplicação de regras de permissão/restrição de acesso, registro histórico e armazenamento dos dados, possibilitando consultas e auditoria de todas as ações efetuadas através da operacionalização do sistema. As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

2.12.4.2 - Deverá permitir o cadastramento de usuários "master" que deverão poder acessar sem restrições todos os módulos do sistema e que será utilizado para cadastrar os demais usuários e efetuar todas as ações que serão necessárias na verificação de conformidade;

2.12.4.3 - Deverá permitir o cadastramento de usuários em geral que terão acesso ao sistema, onde deverá haver a possibilidade da aplicação de regras de permissão/restrição de acesso de forma individual para garantir a segurança nos acessos efetuados, a integridade e o sigilo das informações;

2.12.5 MANUTENÇÃO DE TABELAS

2.12.5.1 - Possuir dispositivo eletrônico para manutenção de tabelas e parametrizações necessárias para a correta execução das tarefas/cálculos do sistema: tabela de índices monetários, tabela de feriados, documentos pré-formatados, que serão gerados e emitidos pelo sistema e memória do cálculo contendo as regras de multas e juros a serem aplicados as cobranças. As regras obrigatórias de funcionamento deste dispositivo são:

2.12.5.2 - Permitir a configuração e manutenção da tabela de índices monetários que são utilizados para o cálculo de atualização monetária;



2.12.5.3 - Permitir a configuração e manutenção da tabela de feriados nacionais, estaduais e municipais, que não sejam computados como dias úteis, impedindo assim que o sistema gere datas de vencimentos nestes dias;

2.12.5.4 - Permitir a pré-formatação de documentos que serão gerados e emitidos pelo sistema, dentre eles: certidões, protocolos e atestados, mantendo-os devidamente armazenados para serem disponibilizados pelo sistema conforme as necessidades da Administração;

2.12.5.5 - Permitir a configuração e manutenção da memória de cálculo contendo as regras de multas e juros a serem cobrados, definidas por lei;

2.12.5.6 - Permitir o cadastramento/configuração das regras de parcelamento;

2.12.6 CADASTRO DE DEVEDORES

2.12.6.1 - Disponibilizar dispositivo que proporcione ao usuário condições de criar, manter, analisar e consultar o cadastro de devedores com suas respectivas dívidas funcionando como um "centralizador" de todas as informações relacionadas ao devedor devendo conter todas as informações pertinentes, geradas através de vínculos entre os cadastros da Administração visando agilizar o processo de geração de execuções fiscais. As regras de funcionamento desse dispositivo são:

2.12.6.2 - O dispositivo deverá permitir o cadastramento de devedores, através de digitação, inclusive com datas de inscrições retroativas, bem como permitir a ausência de algumas informações para possibilitar a simulação das funcionalidades do objeto pretendido pela Administração, contendo, no mínimo, as seguintes informações: Documentos (tipo de documento, data de emissão, órgão expedidor e UF); Endereços (Tipo, Logradouro, Bairro, Cidade, CEP e data de inclusão); Telefone de Contato; Cadastros (informar se houver vínculo com os cadastros mobiliário e imobiliário); Dívidas (tipo de lançamento, data do lançamento, inscrição mobiliária/imobiliária, número CDA, se houver, valor, situação);

2.12.6.2 - Proporcionar consultas utilizando os filtros de pesquisa configurados ou de todas as informações constantes na base de dados, onde o sistema devera disponibilizar as informações definidas como obrigatórias neste tópico, bem como um resumo das dívidas não executadas, dos processos de execuções fiscais, dos vínculos com os cadastros da administração.

2.12.7 CONTROLE DOS RECEBIMENTOS

2.12.7.1 - Possuir dispositivo eletrônico que possibilite o controle de forma integrada das dívidas dos contribuintes, dos ajustes e acordos realizados, das campanhas promovidas para recuperação dos créditos, dos respectivos recebimentos e do posicionamento dos estoques da dívida. Sendo que o dispositivo deve contemplar as seguintes funcionalidades:

2.12.8 FICHA INTEGRADA DO CONTRIBUINTE



2.12.8.1 - Disponibilizar dispositivo eletrônico próprio que proporcione uma visão geral do contribuinte, contendo informações de todos os cadastros onde a pessoa pesquisada possua algum tipo de vínculo, principal, secundário ou solidário, bem como todos os lançamentos de créditos tributários ou não, inscritos em dívida ou não, ajuizados ou não, separados por inscrição cadastral, além de processos administrativos e judiciais relacionados ao contribuinte. Sendo que as regras obrigatórias de funcionamento deste dispositivo são:

2.12.8.2 - Dispor de mecanismo que possibilite a representação de uma pessoa física ou jurídica cadastrada na base de dados da Administração, através de qualquer informação relevante do cadastro de pessoas tais como documentos pessoais;

2.12.8.3 - Apresentar informações a respeito de lançamentos de crédito tributário ou não tributário, inscrito ou não em dívida ativa, através de filtros de pesquisa, como número do lançamento, exercício de competência, tipo de lançamento/tributo;

2.12.8.4 - Dispor de mecanismos de verificação de todos os acordos de parcelamento e seus números, em andamento, pagos ou rompidos, bem como apresentar todos os pagamentos com suas respectivas datas e valores;

2.12.8.5 - Apresentar extrato da dívida do contribuinte, com demonstrativo de cálculo de atualização financeira (exibição detalhada dos valores que compõe a dívida principal, correção, multa de mora, juros de mora);

2.12.8.6 - Disponibilizar consultas aos processos judiciais e administrativos com possibilidade de acessar seus detalhes, além de informações de todos os documentos existentes e endereços, que permitam a localização do devedor para garantir o efetivo recebimento dos valores devidos;

2.12.8.7 - Disponibilizar consulta aos históricos de dados do contribuinte, com data de alteração dos registros.

2.12.9 COBRANÇA ADMINISTRATIVA

2.12.9.1 - Disponibilizar dispositivo eletrônico próprio que permita realizar a cobrança administrativa dos débitos, através do envio de notificação ao devedor, contendo ou não boleto para pagamento. Sendo que as regras obrigatórias de funcionamento deste dispositivo são:

2.12.9.2 - Permitir a criação de lotes de campanhas personalizadas, possibilitando que sejam criados lotes separados por ações de campanhas desejadas;

2.12.9.3 - Permitir que seja estipulada data de validade para as campanhas;

2.12.9.4 - Permitir o agrupamento das cobranças geradas, através de consolidação dos lançamentos devidos por contribuintes, por cadastros ou por processos;

2.12.9.5 - Permitir a exclusão de devedores e/ou cadastros que por determinação judicial ou administrativa os débitos encontrem-se impossibilitados de serem cobrados;



2.12.9.6 - Permitir a escolha dos parâmetros de geração da cobrança administrativa, tais como por valores devidos, por tipo de tributo ou origem entre outros estipulados pela Administração;

2.12.9.7 - Permitir a inclusão de texto padrão para as notificações geradas, inclusive por lotes gerados.

2.12.10 ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES DOS CADASTROS E DIVIDAS

2.12.10.1 - Disponibilizar dispositivo eletrônico que permita a visualização e impressão de relatórios gerenciais dos valores e processos relacionados, permitindo através de uma visão analítica auxiliar a Administração nas tomadas de decisões e garantir a eficiência nos recebimentos dos créditos. Sendo que as regras obrigatórias de funcionamento deste dispositivo são:

2.12.10.2 - Fornecer relatórios sobre os pagamentos realizados tais como: relatório que apresente todos os pagamentos baixados; relatório de pagamentos manuais realizados por período; relatório de pagamentos antecipados realizado por período e relatório que relacione os pagamentos de honorários realizados por período;

2.12.10.3 - Consulta e emissão de relatório que demonstre o total de inscrições por tipo de lançamento e por ano, podendo ser selecionar: o tipo de lançamento, o ano;

2.12.10.4 - Fornecer relatórios de lançamentos potencialmente prescritos e lançamentos que estão com o prazo de prescrição próximo;

2.12.10.5 - Consulta e emissão de relatório que demonstre, os maiores devedores, onde a Administração devesse poder selecionar a quantidade (exemplo: os 10 (dez) maiores);

2.12.10.6 - Relatório que demonstre a atualização de valores dos lançamentos de créditos tributários e não tributários de acordo com a legislação da Administração, considerando leis e decretos vigentes e anteriores, de acordo com o período de vigência dos lançamentos, para a correta apuração de valores de correção monetária e encargos da dívida;

2.12.10.7 - Relatório que apresente o cálculo do estoque da dívida ativa corrente, através da atualização financeira das dívidas dos contribuintes, de acordo com a legislação do Município, apurando valores de correção monetária, multa, juros e apresentação das montas por categorização cadastral, tipo de lançamento/tributo, fase da dívida (inscrito/não inscrito em dívida ativa ou cobrança judicial).

2.12.11 MÓDULO DE ACOMPANHAMENTO DA COBRANÇA

2.12.11.1 - Fornecer módulo para a gestão e o acompanhamento da cobrança administrativa e/ou judicial, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar integradas aos cadastros da Administração, que nortearão a preparação dos processos de execução fiscal, através da integração com os cadastros legados, contemplando todos os recursos necessários para que a Administração obtenha a gestão completa dos processos de cobrança administrativa e/ou judicial;



2.12.11.2 - O modulo devera obrigatoriamente atender a todas as funcionalidades, atributos, rotinas e procedimentos conforme definidos abaixo:

2.12.12 PAINEL DE CONFIGURAÇÕES

2.12.12.1 - O sistema deverá conter modulo que possibilite a parametrização do sistema por parte da Administração, permitindo o estabelecimento de regras predefinidas de funcionamento e de acesso, visando proporcionar agilidade a operacionalização do sistema tanto pela Administração quanto pelos usuários em geral, contemplando as seguintes funcionalidades:

2.12.13 CONFIGURAÇÃO DE FILTROS DE PESQUISAS

2.12.13.1 - Implementar dispositivo eletrônico que permita a configuração de filtros/variáveis de busca/pesquisa que serão utilizados para as consultas existentes no sistema. Cujas regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

2.12.13.2 - As configurações dos filtros/variáveis de busca deverão servir de regra para todas as informações pertencentes ao banco de dados integrado;

2.12.13.3 - As configurações dos filtros/variáveis poderão ser alteradas a qualquer tempo, a critério da Administração.

2.12.14 CONFIGURAÇÃO DE COMUNICADOS ELETRÔNICOS DE ALERTA

2.12.14.1 - Implementar dispositivo eletrônico que permita a Administração configurar alertas referentes a prescrição de prazos, conforme as necessidades da Administração, configurando prazos toleráveis para a Administração permitindo que sejam efetuadas as ações necessárias em tempo hábil para evitar a prescrição de prazos. As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

2.12.14.2 - Deverá estar disponível para usuários "master" e demais usuários com acesso;

2.12.14.3 - Deverá permitir a configuração dos prazos que o sistema deverá utilizar como referenda para acionar automaticamente o alerta aos responsáveis para os casos em que a inscrição em dívida ativa ainda não tenha sido gerada;

2.12.14.4 - Deverá permitir a configuração dos prazos que o sistema deverá utilizar como referência para acionar automaticamente o alerta eletrônico aos responsáveis para os casos em que os processos de execução fiscal ainda não tenham sido ajuizados;

2.12.14.5 - As configurações dos alertas automáticos (prazos e seus respectivos textos) deverão poder ser alterados a qualquer tempo a critério da Administração.

2.12.15 CADASTRO DOS PARÂMETROS DE ACOMPANHAMENTO

2.12.15.1 - Implementar dispositivo eletrônico que possibilite o cadastramento de parâmetros que permitam



a categorização dos processos, entre eles, do fórum da Comarca, varas e dos modelos de peças processuais a serem utilizadas e ainda dos tipos possíveis de andamentos ou atividades que possam ser realizadas no decorrer do processo, permitindo o controle do andamento de processos.

2.12.15.2 - Permitir o cadastramento do fórum e varas;

2.12.15.3 - Permitir a criação de modelos de peças processuais, que serão posteriormente vinculadas aos processos, em razão dos andamentos nele ocorridos, possibilitando a inserção de assinatura digitalizada do procurador responsável na peça processual;

2.12.15.4 - Permitir o acompanhamento da situação jurídica e fazendária que possam ocorrer em um processo, contendo sua descrição;

2.12.15.5 - Permitir a vinculação de peças processuais que poderão ser utilizadas sempre que o referido andamento ocorrer no processo;

2.12.15.6 - Permitir a inserção do andamento dos processos, inserindo informações provenientes dos despachos;

2.12.15.7 - Permitir a parametrização de andamentos automáticos que sejam disparados em razão de eventos ocorridos com as dívidas e/ou processos.

2.12.16 GERENCIAMENTO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

2.12.16.1 - Implementar dispositivo eletrônico para que a Administração possua controles individuais de cada servidor público envolvido na operação dos sistemas, permitindo o controle de atividades e prazos sob a sua responsabilidade, além de informações como: situação do processo no fórum, situação do processo na prefeitura. As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

2.12.16.2 - Permitir o cadastramento de um servidor público como sendo "Responsável pelo Departamento" que será responsável por gerir as ações bem como cadastrar os usuários e designar os responsáveis por cada processo;

2.12.17 ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA

2.12.17.1 - O sistema devere possuir dispositivo eletrônico para que a Administração possa solicitar serviços a empresa Contratada, bem como acompanhar e homologar a conclusão dos mesmos "online". Sendo que as regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

2.12.17.2 - Deverá estar disponível apenas para usuário "master" integrado ao sistema contratado, evitando que o usuário tenha que abandonar o processo de utilização do sistema para acessá-lo de outra forma;

2.12.17.3 - Deverá manter histórico das solicitações;

2.12.17.4 - Deverá possibilitar condições de inserir anexos, com o intuito de facilitar a compreensão ou justificar a solicitação.



2.12.18 PREPARAÇÃO DOS PROCESSOS

2.12.18.1 - O sistema deverá conter modulo integrado que possibilite o uso dos dados já existentes no cadastro de dívidas dos contribuintes junto a Administração e proporcione condições de geração de certidões de dívida ativa para encaminhamento para execução, bem como a integração com os cadastros da Administração, visando proporcionar a gestão da inscrição em dívida ativa a fim de evitar a prescrição de prazos, contemplando as seguintes funcionalidades:

2.12.19 DISPARO DE ALERTAS ELETRÔNICOS

2.12.19.1 - Implementar dispositivo eletrônico que exiba automaticamente Alerta Eletrônico, referentes a prescrição de prazos para que os responsáveis tomem as ações necessárias, devendo funcionar da seguinte maneira:

2.12.19.2 - Ser acionado automaticamente pelo sistema quando do acesso do(s) usuário(s) responsável (eis) pela respectiva informação obedecendo a regra estabelecida pela Administração no que diz respeito a prazos de prescrição;

2.12.19.3 - Figurar em seu conteúdo a soma dos débitos cujos prazos estão próximos de prescrever por ano e que ainda não foram executados e data em que o prazo prescrevera, que deverão servir de base para nortear os responsáveis na condução das ações a serem tomadas;

2.12.20 CRITICA DAS INFORMAÇÕES DO CADASTRO DE DEVEDORES

2.12.20.1 - Implementar dispositivo eletrônico que tenha como objetivo a integração das informações contidas nos cadastros da Administração, para que seja possível, a qualquer momento, receber informações de inclusões e/ou alterações, que permitam redirecionar os processos de execução fiscal já iniciados, e que garanta a integração das ações que realizem modificações nas ações já iniciadas, bem como qualquer consulta, em tempo real. Sendo regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo:

2.12.20.2 – Processar em tela as inconsistências para realizar a análise dos cadastros e das dívidas, verificando a consistência dos dados cadastrais tais como endereço incompleto ou CNPJ/CPF inválidos que servirão de base ou impossibilitarão os processos de execução fiscal, a fim de validar as informações necessárias ao ajuizamento. Permitir que o usuário efetue as correções nas inconsistências apontadas que possibilitarão a correta geração do processo judicial de execução fiscal;

2.12.20.3 - Caso ocorram correções das inconsistências, o sistema deverá gerar um arquivo de exportação de dados em formato planilha eletrônica, contendo os dados para que a Administração possa efetuar as devidas correções em seus sistemas corporativos.

2.12.21 FORMULAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS

2.12.21.1 - O sistema deverá conter modulo destinado a formulação e constituição dos processos de



cobrança judicial seu acompanhamento, contemplando todas as etapas de sua elaboração, devendo ainda registrar as ações efetuadas nos processos de forma individualizada. Deverá permitir ainda o controle dos processos, a vinculação de suspensão da exigibilidade por decisões judiciais proferidas nessas ações e ainda o controle de depósitos judiciais integrais ou não. Sendo regras obrigatórias de funcionamento desse modulo:

2.12.22 PROCESSOS CONSTITUÍDOS

2.12.22.1 - Implementar dispositivo eletrônico para que seja possível identificar todos os processos de execução fiscal já constituídos, com todos os campos que identifique as informações de cada processo, bem como integrar com os Cadastros da Administração, com a finalidade de garantir a integridade das informações, consultar e permitir ações que visam a análise e continuidade das execuções. Sendo regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo:

2.12.22.2 - Permitir a identificação de processos já constituídos anteriormente, contendo, no mínimo as seguintes informações: Número do processo judicial de cobrança; dados do executado; dívidas (tipo de lançamento, data do lançamento, valor, inscrição mobiliária/imobiliária, número CDA);

2.12.22.3 - Proporcionar consultas utilizando os filtros de pesquisa configurados ou de todas as informações constantes na base de dados, onde o sistema devera disponibilizar todas as informações conforme definidas anteriormente neste item bem como um resumo dos Processos de Execuções Fiscais, totalizado.

2.12.23 PROCESSO DE EXECUÇÃO FISCAL INDIVIDUAL

2.12.23.1 - Implementar dispositivo eletrônico que permita a criação um novo processo de execução fiscal, através da seleção de um devedor e das CDAs a ele vinculadas e aptas a execução. Sendo regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo:

2.12.23.2 - Proporcionar consultas utilizando os filtros de pesquisa configurados, permitindo que seja realizada seleção por nome do devedor, por inscrição cadastral ou por CDA para que seja iniciada a criação no novo processo;

2.12.23.3 - Uma vez selecionado o devedor que se deseja executar, o sistema deverá permitir a seleção das CDAS que integrarão o novo processo de cobrança, a partir das informações existentes na base. Deverão ser apresentadas as informações detalhadas da CDA para que o usuário faça a seleção daquelas que serão incluídas no novo processo e o sistema deverá garantir que CDAs já executadas não sejam incluídas no novo processo;

2.12.23.4 - Permitir a configuração do devedor principal e devedores solidários a serem inseridos no polo passivo da ação. Deverá haver mecanismo, para que, a partir das informações de pessoas existentes na base, sejam indicados os devedores e seu respectivo vínculo com a dívida, ou seja, se e o devedor principal ou corresponsável pela dívida;



2.12.23.5 - Permitir incluir o endereço, a partir das informações existentes na base. Permitir ainda, que o usuário possa fornecer o um novo endereço para uma nova citação em outro endereço;

2.12.23.6 - Permitir, a partir do cadastro de procuradores, realizar a indicação do procurador que será responsável pelo acompanhamento do processo;

2.12.23.7 - Permitir a inserção da petição inicial de acordo com modelo pré-configurado, que deverá ser preenchida automaticamente pelo sistema. Devera ainda permitir a inserção da (s) CDA (s) que fundamentam a dívida devendo ser disponibilizadas no sistema como anexos do processo e que serão geradas em arquivo PDF para protocolar junto ao Fórum;

2.12.23.8 - A partir da confirmação dos dados pelo responsável, o sistema deverá gerar o conjunto de arquivos para que o novo processo seja enviado ao cartório do distribuidor, em formato digital e/ou impresso.

2.12.24 PROCESSOS DE EXECUÇÃO FISCAL DE FORMA COLETIVA

2.12.24.1 - Implementar dispositivo eletrônico que permita a criação de novo (s) processo (s) de execução fiscal de forma coletiva (vários processos ao mesmo tempo), através de critérios de escolha a serem informados pelo usuário. Sendo regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo:

2.12.24.2 - Possibilitar a seleção das dívidas a serem ajuizadas, pelos critérios abaixo descritos, de forma exclusiva ou combinada, ou seja, atendendo a somente um critério ou a um conjunto de critérios informados:

2.12.24.3 - por uma relação de pessoas digitada diretamente pelo usuário e cuja existência deverá ser validada no ato e a relação deverá ser acumulada para disparo da criação dos processos ao final da digitação da lista; por uma relação de CDAs digitada pelo usuário e cuja existência deverá ser validada;

2.12.24.4 - por uma relação de inscrições cadastrais digitadas pelo usuário e cuja existência deverá ser validada no ato e a relação deverá ser acumulada;

2.12.24.5 - por um tipo específico de tributo, selecionado pelo usuário;

2.12.24.6 - por intervalo de exercício do lançamento do tributo;

2.12.24.7 - por intervalo de datas de inscrição em dívida ativa;

2.12.24.8 - Possibilitar o agrupamento das dívidas, fazendo com que cada processo gerado possua todas as dívidas agrupadas por pessoa ou por inscrição cadastral, conforme indicado pelo usuário;

2.12.24.9 - Possibilitar a indicação de filtros a serem aplicados as dividas selecionadas para ajuizamento, possibilitando:

2.12.24.10 - a exclusão de dívidas inexecuíveis, devendo ser consideradas inexecuíveis as que o devedor não possui número de CPF/CNPJ e/ou um endereço valido para citação;

2.12.24.11 - a exclusão de dívidas potencialmente prescritas, devendo ser consideradas potencialmente prescritas, as dívidas cujo lançamento ocorreu a mais de 5 (cinco) anos e que não houve suspensão de



exigibilidade que tenha alterado o prazo prescricional;

2.12.24.12 - a inclusão como executado somente o devedor principal, ou o devedor principal mais os devedores corresponsáveis;

2.12.24.13 - a inclusão das dívidas de natureza somente tributárias, somente não tributárias, ou ambas;

2.12.24.14 - Realizar processamento, após confirmação do usuário, para criação de todos os processos;

2.12.24.15 - Apresentar o resultado do processamento com a relação de processos preparados conforme parâmetros informados, possibilitando a visualização e confirmação da distribuição dos processos criados;

2.12.24.16 - Permitir que a relação de processos a serem ajuizados seja controlada por lote, possibilitando o envio dos processos criados ao fórum, de acordo com a capacidade de recepção de cada cartório.

2.12.25 DISTRIBUIÇÃO DOS PROCESSOS

2.12.25.1 - Implementar dispositivo eletrônico que permita a realização da distribuição dos processos de execução fiscal preparados conforme definição do Tribunal de Justiça pertinente. Sendo regras obrigatórias de funcionamento desse módulo:

2.12.25.2 - Permitir acessar a relação os processos preparados para ajuizamentos e selecionar os que irão ser encaminhados para ajuizamento;

2.12.25.3 - Criar o arquivo para remessa dos processos selecionados para ser enviado ao Tribunal de Justiça, atendendo as diretrizes e o layout determinados por este TJ;

2.12.25.4 - Realizar o envio do arquivo eletrônico de distribuição ao Tribunal de Justiça, de acordo com o layout por ele estabelecido;

2.12.25.5 - Realizar a leitura do arquivo de retorno recebido do tribunal e inserir automaticamente o número do processo criado pelo tribunal e mudar o status do processo para efetivamente ajuizado.

2.12.26 CONTROLE DE BENS E PENHORA

2.12.26.1 - Implementar dispositivo eletrônico que proporcione o controle dos pedidos de penhora realizados nos processos de execução fiscal. Sendo regras obrigatórias de funcionamento desse módulo:

2.12.26.2 - Permitir que sejam cadastrados vários processos de execução para realização do pedido de penhora de um devedor;

2.12.26.3 - Permitir que sejam bloqueados os acordos de parcelamento, enquanto estiver ativo o pedido de penhora no processo;

2.12.26.4 - Permitir que sejam efetuadas buscas de um bem vinculado a um devedor, com o intuito de identificar bens para o pedido de penhora.

2.12.27 PROCESSOS DIVERSOS FISCAIS

2.12.27.1 - Implementar dispositivo eletrônico que permita o acompanhamento de processos de interesse



fiscal. Sendo regras obrigatórias de funcionamento desse modulo:

2.12.27.2 - Permitir a distribuição do processo, contendo obrigatoriamente as seguintes informações: número do processo, nome das partes, data da distribuição, valor da causa, entre outros;

2.12.27.3 - Criar repositório específico para o processo, onde e possível o acesso através de pesquisa pelo número do processo, nome das partes ou cadastro vinculado;

2.12.27.4 - Permitir a vinculação de andamentos já realizados, como permitir a anexação de um despacho ou sentença ao andamento;

2.12.27.5 - Garantir a visualização dos andamentos;

2.12.27.6 - Permitir a determinação de suspensão da exigibilidade dos lançamentos vinculados ao processo, a partir de uma decisão judicial, conforme art. 151 do CTN refletindo na suspensão da prescrição, impossibilidade de ajuizamento ou cobrança enquanto durar a suspensão;

2.12.27.7 - Fornecer mecanismo próprio para marcação de todos os depósitos judiciais realizados no processo diverso, inserindo as informações de valores, data do depósito e ainda a data da ocorrência do levantamento;

2.12.28 CONTROLE DOS HISTÓRICOS PROCESSUAIS

2.12.28.1 - Implementar dispositivo eletrônico que permita que todas as execuções fiscais sejam visualizadas, onde os históricos sejam identificados e preservados, podendo ainda imprimir ou consultar o fluxo e as ações ocorridas em cada processo. Sendo que as regras de funcionamento desse modulo deverão ser:

2.12.28.2 - Deverá estar disponível apenas aos usuários que terão permissão de acesso, conforme regras de permissão/restrição de acesso definidas;

2.12.28.3 - O sistema devera armazenar e disponibilizar para visualização e impressão consulta detalhada dos históricos dos processos desde a sua criação até o momento da consulta ao histórico.

2.12.29 ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS

2.12.29.1 - Implementar dispositivo eletrônico para o acompanhamento do andamento dos processos, de forma individualizada ou coletiva. Sendo regras obrigatórias de funcionamento desse modulo:

2.12.29.2 - Possibilitar a seleção de processos por filtros que realizem a busca de processos de acordo com critério de forma exclusiva ou combinada, devendo, no mínimo, ser:

2.12.29.3 - por uma relação de processos digitados pelo usuário e cuja existência deverá ser validada no ato;

2.12.29.4 - por intervalo de datas, para a apresentação de andamentos realizados;

2.12.29.5 - por lote de processos, possibilitando-o de visualizar todos os processos do lote;

2.12.29.6 - pela situação do processo;



2.12.29.7 - por devedor ajuizado;

2.12.29.8 - por situação do processo;

2.12.29.9 - Apresentar, após confirmação do filtro, a relação de processos selecionados de acordo com os critérios estabelecidos, possibilitando a visualização dos andamentos e os detalhes do processo;

2.12.29.10 - Permitir a inserção de novo andamento com anexo para o processo selecionado.

2.12.30 ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES DA COBRANÇA

2.12.30.1 - O sistema deverá conter relatórios e dispositivos de análise das informações oriundas das suas operacionalizações e demais controles constantes neste termo concernentes aos acessos e ações dos agentes públicos usuários do sistema, para que a Administração dinamize suas decisões;

2.12.30.2 - Os relatórios e dispositivos de análise deverão estar disponíveis para os usuários responsáveis, a critério da Administração, através do controle de permissões, englobando:

2.12.30.3 - Relatório que demonstre os créditos inscritos em dívida ativa cujos prazos estão próximos de prescrever e que ainda não foram executados;

2.12.30.3 - Relatório que demonstre os valores totais dos créditos que estão ajuizados;

2.12.30.4 - Relatório que demonstre os maiores devedores;

2.12.30.5 - Relatório que demonstre os créditos oriundos da dívida ativa com seus respectivos valores que sejam exequíveis e que estejam em prazo hábil para serem executados, ou seja, prescreverão em até 12 (doze) meses;

2.12.30.6 - Relatório que demonstre a quantidade de créditos oriundos da dívida ativa com seus respectivos valores que sejam inexequíveis por inconsistências cadastrais e que estejam em prazo hábil para serem executados, ou seja, prescreverão em até 12 (doze) meses;

2.12.30.7 - Relatório que demonstre, os créditos inscritos em dívida ativa e seu respectivo valor.

2.12.31 INTEGRAÇÕES

2.12.31.1 - Permitir no mínimo integração entre os Tribunais de Justiça dos Estados São Paulo.

2.12.31.2 - Permitir o envio de petições iniciais e intermediárias.

2.12.31.3 - Permitir a consulta dos processos jurídicos.

2.13. PROGRAMAS DE COMPRAS E LICITAÇÕES:

2.13.1 - Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo;

2.13.2 - Registrar a Interposição de Recurso, Anulação e Revogação do Processo, transferindo ou não para o próximo colocado;

2.13.3 - Permitir a elaboração do cronograma de licitações;



- 2.13.4 - Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio digital para importação no sistema, sem necessidade de redigitação;
- 2.13.5 - Integrar com a Execução Orçamentária para gerar o bloqueio e/ou desbloqueio dos valores previstos através de reservas orçamentárias e pedidos de reservas;
- 2.13.6 - Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo todas as etapas desde a preparação até a execução, através da requisição de compra;
- 2.13.7 - Permitir controlar registro de preços, alterando quantidade e fornecedores, quando for necessário;
- 2.13.8 - Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002);
- 2.13.9 - Permitir efetuar lances por item e lote para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance;
- 2.13.10 - Possibilitar o julgamento das propostas em relação à microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006, com posterior impressão de atas de forma parcial e total com pregão finalizado;
- 2.13.11 - Possibilitar a geração do processo licitatório através da definição da Minuta de Edital;
- 2.13.12 - Propiciar importação e exportação de informações com outro software de pregão eletrônico;
- 2.13.13 - Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços;
- 2.13.14 - Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade e permitindo numeração manual;
- 2.13.15 - Possibilitar gerar solicitações de empenhos de forma parcial e total da compra direta;
- 2.13.16 - Possibilitar na modalidade de credenciamento de Fornecedores para definição de cotas em licitações do tipo inexigibilidade;
- 2.13.17 - Possibilitar a visualização dos lances na tela;
- 2.13.18 - Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas;
- 2.13.19 - Na tela de cadastro da licitação, ter possibilidade de acompanhamento do processo e configuração de visualização dos dados cadastrados;
- 2.13.20 - Agrupar várias requisições de compras dos diversos setores para atendimento em um único processo;
- 2.13.21 - Gerar entrada do material no almoxarifado através da Autorização de Fornecimento gerado no processo somente após empenho efetuado;
- 2.13.22 - Controlar o recebimento parcial da Autorização de Fornecimento, visualizando o saldo pendente a



ser entregue.

- 2.13.23 - Permitir cancelar total ou parcial as autorizações de fornecimento;
- 2.13.24 - Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;
- 2.13.25 - Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas;
- 2.13.26 - Propiciar a apropriação/classificação dos itens por centro de custo e por dotação;
- 2.13.27 - Registrar e controlar os contratos, seus aditivos e reajuste, bem como gerar a autorização de fornecimento do mesmo;
- 2.13.28 - Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial, e se foro caso passar o saldo para o segundo colocado;
- 2.13.29 - Possuir identificação dos contratos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral);
- 2.13.30 - Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer);
- 2.13.31 - Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido a vencer);
- 2.13.32 - Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado;
- 2.13.33 - Permite a definição de fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra;
- 2.13.34 - Demonstração de lançamentos contábeis do contrato;
- 2.13.35 - Gerenciar contratos, por módulo específico, com a possibilidade de gerar Autorização de Fornecimento;
- 2.13.36 - No gerenciamento do contrato, possibilitar a consulta e impressão de relatórios;
- 2.13.37 - Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;
- 2.13.38 - Permitir a emissão da autorização de fornecimento ou serviços;
- 2.13.39 - Controlar as quantidades entregues, parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades, os valores e o saldo pendente;
- 2.13.40 - Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços por centro de custo, ordinária ou global;
- 2.13.41 - Possibilitar o parcelamento de uma Autorização de Fornecimento ou Serviço;
- 2.13.42 - Permitir gerar solicitação de estorno de empenho da compra tendo como base o empenho do material;
- 2.13.43 - Possibilidade de alterar dados da solicitação de empenho;
- 2.13.44 - Permitir fazer retenção na liquidação do empenho;



- 2.13.45 - Permitir informar desconto na nota fiscal na entrada por Autorização de Fornecimento;
- 2.13.46 - Permitir o Cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando o ato e data de designação e seu término;
- 2.13.47 - Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada, caso fornecedor não exista no cadastro deverá puxar as informações da Receita Federal no caso de entidade Jurídica;
- 2.13.48 - Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão do direito de participar de licitações;
- 2.13.49 - Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer;
- 2.13.50 - Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores;
- 2.13.51 - Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor;
- 2.13.52 - No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de grupo, classe e item sequencial;
- 2.13.53 - Possibilitar no cadastro do material, estoque mínimo, máximo e ressuprimento;
- 2.13.54 - Possuir, no cadastro de materiais, identificação de materiais de consumo ou permanente, estocáveis, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence, local físico de estoque, controla validade, ativo ou não;
- 2.13.55 - Possibilitar controlar os gastos por unidade orçamentária;
- 2.13.56 - Permitir o controle das despesas realizadas, de mesma natureza, com dispensa de licitação para que não ultrapasse os limites legais;
- 2.13.57 - Possibilitar o cadastramento das publicações;
- 2.13.58 - Possibilitar o cadastramento das Comissões de Pregoeiro;
- 2.13.59 - Possibilidade de configuração específica de layouts de relatórios;
- 2.13.60 - Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, mostrando os últimos valores praticados anteriormente;
- 2.13.61 - Consultar as requisições ou autorizações pendentes;
- 2.13.62 - Possibilidade de, na consulta da ordem, emitir um extrato de movimentação;
- 2.13.63 - Possibilitar a consulta do processo mostrando lances, requisições, vencedores, quadro de resultados, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e dados sobre a homologação;
- 2.13.64 - Permitir pesquisar preço para estimativa de valores para novas compras;
- 2.13.65 - Consultar as requisições de compra, informando em que fase do processo ela se encontra;
- 2.13.66 - Permitir consultas por fornecedor nos Quadros Comparativos de Preços;



- 2.13.67 - Permitir criar modelos de editais ou contratos, para que o usuário possa escolher o modelo necessário;
- 2.13.68 - Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão;
- 2.13.69 - Permitir criar modelos personalizados de autorização de compras;
- 2.13.70 - Emitir todos os relatórios necessários e exigidos por Lei;
- 2.13.71 - Emissão de relatório gerencial do fornecedor, mostrando toda a movimentação no exercício, consolidado e por processo;
- 2.13.72 - Criar modelos de editais e de contratos e manter armazenados no banco de dados, trazendo automaticamente as informações do processo ou contrato;
- 2.13.73 - Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos;
- 2.13.74 - Emitir a Ata do Pregão Presencial e o histórico com os lances;
- 2.13.75 - Emitir Atas, Aviso de Licitação, Termo de Homologação e Adjudicação, Parecer Contábil e Jurídico, Mapa Comparativo de Preços;
- 2.13.76 - Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores;
- 2.13.77 - Possuir listagens de grupo, classes, itens de classificação de materiais: permanentes, de consumo, perecíveis, estocáveis, e tipos de serviços;
- 2.13.78 - Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98;
- 2.13.79 - Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;
- 2.13.80 - Possibilitar a geração de arquivos para os Tribunais de Contas de acordo com o layout;
- 2.13.81 - Permitir verificar consulta on-line de débitos de contribuintes na emissão de ordem de compra ou geração de processo licitatório;
- 2.13.82 - Possibilitar integração com o sistema tributário para informar os débitos, quando informar o contribuinte para participar do processo licitatório ou compra direta;
- 2.13.83 - Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item;
- 2.13.84 - Permitir que um item em uma compra seja desdobrado em várias dotações sem que seja necessário a criação de um novo item, de modo que o número do item na compra corresponda ao mesmo item do edital;
- 2.13.85 - Permitir configurar o sistema para utilizar retenção no Quadro Comparativo de Preços;
- 2.13.86 - Permitir consulta de ordem de fornecimento por empresa;
- 2.13.87 - Permitir consulta de um item específico nos processos licitatórios;



- 2.13.88 - Possibilitar a geração de relatório de vencedores de itens por empresa;
- 2.13.89 - Permitir o lançamento de outras modalidades de aquisição nas quais não há participantes, tais como dispensa de licitação e inexigibilidade;
- 2.13.90 - Permitir realizar termo aditivo para registro de preços que não geram contratos;
- 2.13.91 - Permitir lançamento de processos utilizando o critério de maior desconto;
- 2.13.92 - Permitir a geração do edital a partir do sistema.
- 2.13.93 - Permitir a importação de preços iniciais.

2.14. PROGRAMAS DE PATRIMÔNIO:

- 2.14.1 - Cadastrar bens móveis e imóveis da instituição, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis;
- 2.14.2 - Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.) além do estado de conservação (bom, ótimo, regular);
- 2.14.3 - Possuir rotinas de reavaliação e depreciação por valor e porcentagem, possuindo a opção de estorno para as mesmas;
- 2.14.4 - Controlar os bens segurados, registrando apólices e seguradoras através das configurações do sistema;
- 2.14.5 - Possibilitar o controle da situação e do estado do bem patrimonial através do registro das vistorias realizadas;
- 2.14.6 - Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial do tipo: transferência, alteração, baixa, variação contábil e outros;
- 2.14.7 - Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, vistorias, fotos, itens, etc.;
- 2.14.8 - Possibilitar a alimentação do sistema com as informações das vistorias dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento da vistoria);
- 2.14.9 - Permite a impressão e registro do Termo de Responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável;
- 2.14.10 - Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio do Órgão, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa;
- 2.14.11 - Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente ou em grupo;
- 2.14.12 - Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora;
- 2.14.13 - Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, classe, localização e data de aquisição;
- 2.14.14 - Permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado: empréstimo, conserto ou locação;
- 2.14.15 - Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem sempre que necessário;



- 2.14.16 - Permitir configurar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar o cadastro de acordo com as necessidades do Órgão;
- 2.14.17 - Permitir cadastro de conversão de moedas, para cadastrar bens adquiridos em outras épocas convertendo automaticamente para o valor atual ao cadastrá-los;
- 2.14.18 - As consultas devem permitir a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário;
- 2.14.19 - Efetua Atualizações de Vistoria através de escolhas em grupos dinâmicos (repartição, responsável, conta contábil, ramo, sub-ramo);
- 2.14.20 - Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir dos grupos dinâmicos;
- 2.14.21 - Emitir Relatórios de Inconsistência no momento que o bem está com status vistoriando, desde que não esteja em seu lugar cadastrado no sistema;
- 2.14.22 - Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e encerramento;
- 2.14.23 - Possuir emissão de etiquetas com número de identificação do bem em código de barras;
- 2.14.24 - Permitir a comunicação com o leitor do código de barras via software durante as consultas;
- 2.14.25 - Ter integração com o sistema de Contabilidade Pública;
- 2.14.26 - Permitir através da rotina de vistoria de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto;
- 2.14.27 - Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho e da ordem de compra;
- 2.14.28 - Permitir no cadastro de bens, informar o processo licitatório/ano no qual o bem foi adquirido;
- 2.14.29 - Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, etc.;
- 2.14.30 - Permitir o cadastramento de diversos Tipos de bens além do Móvel e do Imóvel para ser usado no cadastramento dos mesmos.

2.15. PROGRAMAS DE ALMOXARIFADO:

- 2.15.1 - Permitir cadastrar um produto relacionando-o com sua unidade de medida (un., peça, Lt., kg., etc.);
- 2.15.2 - Permitir cadastrar no almoxarifado seus diversos depósitos;
- 2.15.3 - Permitir administrar no software o nome do responsável por cada depósito;
- 2.15.4 - Definir privilégio de acesso dos usuários aos Depósitos, restringindo assim a movimentação dos mesmos;
- 2.15.5 - Permitir que em cada Depósito possa ser cadastrado suas diversas salas, estantes e prateleiras;
- 2.15.6 - Possibilitar a definição da localização de cada produto, considerando as salas, estantes e prateleiras dos depósitos em que se encontram os produtos;
- 2.15.7 - Permitir identificar os Depósitos que determinado setor tem acesso;
- 2.15.8 - Possibilitar a visualização de toda a movimentação realizada em determinado material (entradas,



saídas, transferências, inventários, etc.);

- 2.15.9 - Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, descrição, materiais em estoque e outros;
- 2.15.10 - Controlar o estoque mínimo, máximo e ideal dos materiais;
- 2.15.11 - Possibilitar o acesso às mesmas informações do sistema de compras e outros, evitando o cadastro de centro de custos, materiais, fornecedores, unidades de medida, etc.;
- 2.15.12 - Permitir consultar a primeira data, a última e o total de aquisições de determinado fornecedor;
- 2.15.13 - Permitir consultar o preço da última entrada e preço médio de determinado material, para estimativa de custo;
- 2.15.14 - Possibilitar definir os grupos de materiais (Consumo, permanente, perecível, etc.);
- 2.15.15 - Gerenciar os saldos físicos e financeiros do estoque, tornando possível seu controle exato;
- 2.15.16 - Permitir que cada setor cadastre e visualize sua requisição de materiais;
- 2.15.17 - Permitir que durante a requisição de materiais, o setor somente visualize e selecione os materiais em estoque nos Depósitos;
- 2.15.18 - Permitir a anulação, total ou parcial, da requisição de materiais;
- 2.15.19 - Possibilitar realizar requisição ao setor de Compras, de materiais a serem adquiridos;
- 2.15.20 - Permitir, através da Requisição ao setor de Compras, verificar as quantidades que já entraram no Almoxarifado;
- 2.15.21 - Possibilitar realizar uma Requisição ao setor de Compras através de uma requisição de materiais, realizada ao almoxarifado, evitando assim a redigitação dos dados;
- 2.15.22 - Possibilitar imprimir a guia de Requisição de Materiais;
- 2.15.23 - Registrar o recebimento de materiais (parcial ou total), com base nas Requisições, ao setor de Compras;
- 2.15.24 - Permitir, durante o recebimento de materiais, informar a Ordem de Compra referente à entrada, evitando assim que informações como Fornecedor e Valor Unitário de cada produto tenham que ser informados;
- 2.15.25 - Emitir guia de entrada de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser armazenado;
- 2.15.26 - Possibilitar, durante a entrada de materiais, além do registro da data de validade, data de fabricação e lote;
- 2.15.27 - Possibilitar realizar a saída de materiais automaticamente, durante a entrada destes;
- 2.15.28 - Permitir a consulta da entrada e saída de materiais por centro de custo;
- 2.15.29 - Registrar a saída (parcial ou total) de produtos a partir de uma Requisição de Materiais;
- 2.15.30 - Permitir anular automaticamente durante a saída de uma Requisição de Materiais as quantidades que eventualmente não forem atendidas;
- 2.15.31 - Permitir realizar a saída total de uma Requisição de Materiais, informando pelo menos o Depósito



de onde os materiais devem ser retirados;

- 2.15.32 - Realizar a saída com base na Data de Fabricação, Lote e Validade dos materiais (quando existir);
- 2.15.33 - Controlar a saída de materiais pelo preço médio, conforme artigo 106, inciso III da lei 4.320/64;
- 2.15.34 - Emitir guia de remessa de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser retirado;
- 2.15.35 - Permitir registrar a devolução de materiais, ajustando os saldos físicos e financeiros do mesmo e emitir uma guia de devolução de materiais, devidamente preenchida para ser assinada pelo responsável do depósito;
- 2.15.36 - Permitir realizar a transferência de materiais entre depósitos, emitindo uma guia contendo, além dos materiais transferidos, pelo menos a assinatura dos responsáveis pelos depósitos;
- 2.15.37 - Possibilitar o cadastro de comissões aptas a realizar o inventário de materiais do Almoxarifado;
- 2.15.38 - Permitir cadastrar um período de vigência da comissão de inventário, sendo que a mesma não poderá realizar inventário fora do período de vigência;
- 2.15.39 - Permitir relacionar os depósitos em que a comissão poderá realizar inventários;
- 2.15.40 - Permitir relacionar os integrantes que irão compor a comissão de inventário;
- 2.15.41 - Possibilitar que os inventários sejam realizados com base em Requisições;
- 2.15.42 - Permitir que somente os integrantes da comissão possam realizar o inventário;
- 2.15.43 - Permitir autorizar ou não uma requisição para realização de inventário;
- 2.15.44 - Permitir a realização de inventários em depósitos ou em determinados materiais;
- 2.15.45 - Bloquear a movimentação do depósito (ou produto) durante a realização do inventário;
- 2.15.46 - Emitir guia para realização de inventário, onde os valores possam ser atualizados em planilha para posterior inserção no sistema;
- 2.15.47 - Emitir balancete do estoque, mostrando os movimentos de entrada, saída e saldo atual, inclusive por período;
- 2.15.48 - Emitir relatório de entrada de materiais por fornecedores;
- 2.15.49 - Possibilitar a emissão de relatórios de movimentação (entrada, saída, transferência) por produto, centro de custo, grupo de material, depósito, etc.;
- 2.15.50 - Emitir relatório de movimentação dos materiais em um determinado período;
- 2.15.51 - Emitir relatório de materiais ociosos (sem movimentação) em determinado período;
- 2.15.52 - Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais em estoque;
- 2.15.53 - Emitir relatório de inventário por grupo de material e geral, evidenciando as alterações no estoque;
- 2.15.54 - Emitir relatório contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo para o mês seguinte, mostrando valores individuais por grupo de material;
- 2.15.55 - Emitir relatório de produtos vencidos e a vencer;



- 2.15.56 - Emitir relatórios de produtos em excesso, em baixa e em pontos de ressurgimento;
- 2.15.57 - Emitir relatório de saldo físico do estoque, por produto, depósito, e grupo de material;
- 2.15.58 - Emitir relatório de saldo financeiro do estoque;
- 2.15.59 - Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.

2.16. PROGRAMAS DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

- 2.16.1 - Possuir interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários;
- 2.16.2 - Ser disponibilizada dentro do site oficial do Ente, para acesso irrestrito dos cidadãos;
- 2.16.3 - Realizar buscas e filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas;
- 2.16.4 - Dispor de capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência;
- 2.16.5 - Permitir a exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada cenário;
- 2.16.6 - Dispor de capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional;
- 2.16.7 - Ser compatível com ambientes virtualizados;
- 2.16.8 - Apresentar para cada assunto, a data de seu último movimento contábil/financeiro;
- 2.16.9 - O Portal deve conter o conceito de CENÁRIOS, onde cada assunto dentro da página principal deve ser configurado e apresentando através de ÍCONES e TÍTULOS que identificam as possibilidades de acesso a Transparência Ativa do Portal;
- 2.16.10 - Permitir que todos os gráficos servem de filtro para detalhamento das informações (drill down), dentro dos CENÁRIOS tomando-o dinâmico;
- 2.16.11 - Permitir que a aplicação dos filtros nos gráficos deva automaticamente refletir nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o último nível de detalhamento;
- 2.16.12 - Centralizar, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid) utilizando o conceito de drill down, cada área de atuação contemplada no edital, não permitindo que as informações estejam espalhadas no site, fazendo que o usuário quando entre no CENÁRIO, tenha ali contida todas as informações pertinentes ao assunto em questão, não permitindo que sejam abertos outros BROWSERS/Abas, e que fiquem espalhadas as informações;
- 2.16.13 - Dentro dos CENÁRIOS, em que haja possibilidade de filtro, permitir multi escolha dos filtros disponíveis;
- 2.16.14 - OS CENÁRIOS que busquem informações de Banco de Dados e que, portanto, sejam dinâmicos, deverão ter possibilidade de contemplar quando necessário: FILTROS, GRÁFICOS, GRIDS;



2.16.15 Transparência Ativa:

2.16.15.1 - Todas as informações relativas à Transparência Ativa, serão denominados cenários e serão apresentadas na página PRINCIPAL do Portal de Transparência, representadas por ÍCONES e Nomenclaturas que esclareçam a população as informações;

2.16.15.2 - Deverá dispor de Cenário de Despesas do Exercício contendo opções de filtro: Ano, Mês inicial e Mês final, Credor, Secretária/Diretoria. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o valor total empenhado, liquidado e pago por Natureza de despesa; GRID com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabelece informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada Empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados;

2.16.15.3 - Deverá dispor de cenário de Despesas relativas ao Terceiro Setor com opções de filtro por Ano, Mês inicial, Mês final e opção do resultado ser apresentado por Empenho, Liquidação ou Pagamento e possibilidade de verificar informações do ano atual ou de exercícios anteriores através de filtro. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deverá apresentar ainda na mesma tela: GRID com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabelece informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada Empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados;

2.16.15.4 - Deverá dispor de cenário de Despesas relativas a Despesas de Diárias, Viagens e Adiantamentos (Recomendação do MPF), com as opções de filtro de data inicial e final ou mês inicial e Mês final;

2.16.15.5 - Deverá dispor de cenário de Receitas Orçamentárias, as seguintes opções de filtros: Exercício, Mês Inicial, Mês final e Receita (que pode ser uma ou mais receitas multi escolha). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da Receita Prevista x Receita Realizada, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; Gráfico que apresenta o valor arrecadado por tipo; GRID com o detalhamento mensal receita por receita, o previsto no orçamento e o realizado até o momento da pesquisa, detalhando o percentual de arrecadação sobre o previsto;

2.16.15.6 - Deverá dispor de cenário de transferências efetuadas e recebidas deverá ter opções de filtros: Exercício, Mês inicial, Mês final, por tipo (Concedido ou Recebido). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: GRID com o detalhamento mensal dos valores referentes a Receita e Despesa Extra;

2.16.15.7 - Deverá dispor de cenário de movimentações extra orçamentárias com as opções de filtros: exercício, Mês inicial e Mês final;

2.16.15.8 - Deverá dispor de cenário de compras públicas com opções de filtros: exercício, número da licitação, modalidade de licitação e situação (se está em andamento ou concluída). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico em pizza apresentando os percentuais



gastos em cada modalidade de licitação; GRID com o detalhamento da licitação realizada, apresentando o número do processo, com a data, o valor da licitação total; GRID com detalhamento dos Itens de cada processo licitatório, informando os vencedores de cada item com os respectivos valores unitários e vencedores do item da licitação; Apresentar dentro do mesmo cenário, o Edital de licitação que originou a licitação em formato digital. Todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA. OS gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;

2.16.15.9 - Deverá dispor de cenário de contratos deverá ter opções de filtros: exercício, número do contrato. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada espécie de contrato, licitação e visualização do percentual em relação ao total; gráfico mês a mês com os valores contratados no período em linha; GRID com o detalhamento do contrato firmado, com as informações do número do contrato, espécie, vencedor, data inicial e final, bem como os valores ora contratados; empenhados; liquidados e pagos. Todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA;

2.16.15.10 - Deverá dispor de cenário de folha de pagamento com as opções de filtros: Secretaria/Diretoria, cargo, local de trabalho e regime. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando a quantidade de servidores lotados em cada Secretaria/Diretoria; GRID com detalhamento apresentando o nome do servidor, matrícula, cargo, regime de trabalho, local de trabalho, data da admissão. Todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA;

2.16.15.11 - Disponibilizar via "Portal de Transparência" área destinada ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), em conformidade com o artigo 9º da Lei Federal nº12.527/2011;

2.16.15.12 - Permitir acesso ao cidadão em "Portal de Acesso à Informação Pública" mediante login e senha.

2.16.15.13 - Enviar e-mail ao cidadão após a realização, pelo mesmo, de cadastro prévio no sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC), contendo suas informações, além de notificação de aptidão para a realização das solicitações de acesso à informação;

2.16.15.14 - Dispor de tela de cadastramento do cidadão contendo, no mínimo, nome e e-mail;

2.16.15.15 - Registrar e permitir o acompanhamento, pelo cidadão, de todas as solicitações realizadas até a sua conclusão;

2.16.15.16 - Para o acompanhamento pelo cidadão exigir apenas a inserção de seu e-mail e senha; trazendo o software uma lista de todos os pedidos já realizados, com seu status;

2.16.15.17 - Notificar o cidadão via e-mail acerca de toda a tramitação do seu processo, bem como da finalização de seu pedido, contendo, inclusive detalhamento da resposta, positiva ou negativa;

2.16.15.18 - Disponibilizar à Contratante painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados. O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá fazer o controle dos prazos previstos na Lei de Acesso à Informação;



2.16.15.19 - Manter no Portal de Transparência ONLINE, relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações mínimas de: quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente);

2.16.16 Recomendações do Ministério Público Federal:

2.16.16.1 - Dispor de área específica destinada ao espelho de avaliação do Ministério Público Federal;

2.16.16.2 - Permitir acompanhamento pelo cidadão acerca de cada questão da ficha espelho do Ministério Público Federal, com informações acerca do atendimento ou não a recomendação pela Contratante;

2.16.16.3 - Dispor de função que possibilite que a partir de cada questão recomendada pelo Ministério Público Federal na ficha espelho, atendida pela Administração, o sistema permita diretamente o direcionamento para o local do Portal de Transparência onde a recomendação está atendida.

2.17. PROGRAMAS DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

2.17.2. Cadastro de Funcionários

2.17.2.2 - O sistema deve possuir funcionalidades para admissão e cadastro de funcionários, e manter registros exigidos pela a legislação trabalhista vigente referente aos tipos de vínculos de contratação existentes no Município;

2.17.2.3 - O sistema deve possuir cadastro dos dados pessoais do funcionário, contendo informações de nome completo, documentos de identificação tais como CPF, RG, CTPS, CNH, PIS, Título de Eleitor, Reservista, inscrição em conselho profissional, endereço completo de residência, telefones de contato, e-mail, foto, data de nascimento, nacionalidade, cidade/estado natal, estado civil, nome do cônjuge, escolaridade, nome do pai/mãe, sexo, altura, cor, tipo de sangue, tipo de deficiência se houver. Para caso de estrangeiros informar data de chegada ao país;

2.17.2.4 - O sistema deve possuir cadastro de dados funcionais do funcionário, contendo informações do número de matrícula, data de admissão, data para FGTS, tipo de admissão conforme códigos da RAIS e do CAGED, tipo de vínculo, tipo de vínculo conforme códigos da RAIS, exposição a agentes nocivos, contribuição sindical, número/ano do concurso e classificação, processo/data da nomeação, portaria/data, fundamentação legal e justificativa da contratação, número do dossiê, exame toxicológico se houver, e data de demissão;

2.17.2.6 - O sistema deve possuir cadastro do cargo atual ocupado pelo funcionário com informação do código e descrição do cargo, especialidade (ex. especialidades médicas), carga horária, referência salarial, e valor salário base;

2.17.2.8 - O sistema deve possuir cadastro de lotação do funcionário indicando centro de custo, e local específico dentro da unidade;

2.17.2.9 - O sistema deve permitir alteração da unidade na qual o funcionário está lotado;



- 2.17.2.10 - O sistema deve permitir alteração do local de trabalho;
- 2.17.2.11 - O sistema deve permitir alteração do centro de custo;
- 2.17.2.12 - O sistema deve permitir alteração de horário de trabalho do funcionário, informando novo horário, datas de início;
- 2.17.2.13 - O sistema deve permitir alteração do relógio de ponto indicado para o funcionário;
- 2.17.2.14 - O sistema deve possuir cadastro da conta bancária do funcionário para pagamento;
- 2.17.2.15 - O sistema deve emitir ficha de registro de empregado conforme Portaria No.41 de 28.03.2017 do MTE;
- 2.17.2.16 - O sistema deve possuir cadastro de dependentes, relacionados ao funcionário, contendo as informações do nome do dependente, data de nascimento, CPF, sexo, tipo de dependência (ex. filho, cônjuge, pai, mãe, enteado etc.).
- 2.17.2.17 - O sistema deve permitir configuração dos dependentes de forma a considerá-Ias ou não para fins de imposto de renda e salário família, conforme o caso;
- 2.17.2.18 - O sistema deve possuir cadastro de pensionistas, relacionado ao funcionário, com informação do nome do pensionista, CPF, data de nascimento, parentesco, dados bancários, datas de fim da pensão (quando houver) e observações para histórico;
- 2.17.2.19 - O sistema deve permitir personalização da fórmula para cálculo de pensão para pensionista específico quando foro caso;
- 2.17.2.20 - O sistema deve emitir declaração de valores pagos à pensão alimentícia em nome do funcionário e do beneficiado;
- 2.17.2.21 - O sistema deve possuir cadastro de afastamentos do funcionário, com informação do motivo de afastamento, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, data do retorno, indicação do CID, nome do médico e CRM quando for o caso, e observações para histórico;
- 2.17.2.23 - O sistema deve possuir cadastro de ausências e atestados de funcionários, com informação do motivo, período com data/hora de início e fim, indicação do CID, nome do médico/CRM, e observações para histórico;
- 2.17.2.25 - O sistema deve permitir consulta de tempo de serviço do funcionário indicando a data desejada, para fins de concessão de adicionais por tempo de serviço - ATS;
- 2.17.2.26 - O sistema deve permitir cadastro de cursos do funcionário, indicando a entidade, local, o nome do curso e carga horária, data de início e fim, e observações para histórico;
- 2.17.2.27 - O sistema deve permitir funcionários com mais de uma matrícula, com diferentes vínculos, e mantendo os cadastros funcionais e históricos individualizados;
- 2.17.2.28 - O sistema deve possuir integração com Sistema Financeiro Contábil para configuração das dotações do orçamento utilizadas para empenho da folha de pagamento;
- 2.17.2.29 - O sistema deve possuir cadastro de sindicatos de classe, com informação do nome, CNPJ, código



sindical, e relacionamento com respectivo evento da folha de pagamento;

2.17.2.30 - O sistema deve possuir cadastro de filiação do funcionário a sindicato com informação do sindicato da classe;

2.17.2.31 - O sistema deve possuir cadastro de comissionamento do funcionário com informação da data de início, vínculo, cargo comissionado, referência salarial, unidade, ato que designou, portaria, data da publicação, observações, mantendo histórico das movimentações;

2.17.2.33 - o sistema deve possuir cadastros padronizados para informações para:

2.17.2.33.1 - Carga horária;

2.17.2.33.2 - Banco e Agências;

2.17.2.33.3 - Unidades Administrativas;

2.17.2.33.4 - Centro de Custo;

2.17.2.33.5 - Relógios de Ponto;

2.17.2.33.6 - Horários;

2.17.2.33.7 - Referência Salarial;

2.17.2.33.8 - Local de Trabalho;

2.17.2.33.9 - Tipos de Afastamento;

2.17.2.34 - O sistema deve possuir cadastro padronizado de vínculos;

2.17.2.35 - O sistema deve possuir cadastro padronizado de cargos, com informação do CBO, tipo de cargo (ex. comissionado, estatutário, CLT etc.), quantidade de vagas disponíveis, especialidades do cargo;

2.17.2.36 - O sistema deve permitir controle das vagas totais, disponíveis e ocupadas para cada cargo;

2.17.2.37 - O sistema deve possuir cadastro dos atos da administração com informação de número, data, tipo (ex. Portaria, memorando, Processo), descrição, assunto,;

2.17.2.38 - O sistema deve permitir configuração dos limites de idade para pagamento de salário família e para dedução de dependentes no Imposto de Renda;

2.17.2.39 - O sistema deve gerar arquivo de declaração do CAGED por vínculos selecionados;

2.17.2.40 - O sistema deve permitir consulta do histórico do funcionário indicando respectivas alterações com datas quanto aos campos do cadastro de funcionários;

2.17.2.41 - O sistema deve emitir os seguintes relatórios:

2.17.2.42 - Afastamentos;

2.17.2.43 - Dependentes;

2.17.2.44 - Ficha de Registro;

2.17.2.45 - Ausências;

2.17.2.50 - Dados Cadastrais;

2.17.2.51 - Crachás.

2.17.2.52 - O sistema deve emitir relação de funcionários por unidade, com possibilidade de filtro para



seleção por qualquer campo do cadastro de funcionários;

2.17.2.53 - O sistema deve emitir folhas de controle de ponto, com possibilidade de filtro para seleção de unidades, funcionários, ou vínculos específicos;

2.17.2.54 - O sistema deve emitir relatório de afastamentos legais dos funcionários, com descrição do motivo de afastamento e datas;

2.17.2.55 - O sistema deve possuir consulta dos afastamentos por tipo;

2.17.2.57 - O sistema deve emitir relatório de admitidos e demitidos no período, com possibilidade de filtro por vínculos ou por cargos específicos;

2.17.2.59 - O sistema deve emitir relatório de faltas do funcionário no período, com possibilidade de filtro para seleção de funcionários ou unidades específicas;

2.17.2.61 - O sistema deve emitir relatório de quadro de pessoal informando quantidade de funcionários por cargos, e vagas preenchidas;

2.17.2.62 - O sistema deve possuir relatório das tabelas auditadas por período, informando colunas e registros alterados com valor anterior e após movimentação;

2.17.3. Benefícios

2.17.3.3 - O sistema deve possuir cadastro das linhas de transporte coletivo oferecidas como benefício, com informações de descrição, nome da linha, valor da passagem;

2.17.3.4 - O sistema deve permitir cadastrar as linhas de transporte coletivo e demais benefícios ofertados utilizados por funcionário, individualmente, com informação do fornecedor, da linha, quantidade de passagens diárias, data de início do benefício;

2.17.3.5 - O sistema deve possuir consulta de funcionários que utilizam determinada linha de transporte público, quantidade de passes diários e valor;

2.17.3.7 - O sistema deve executar cálculo dos benefícios para determinado mês e tipo de benefício, geral ou específico por funcionário (s);

2.17.3.8 - O sistema deve calcular e apresentar as informações referentes ao desconto de benefícios no pagamento do funcionário, conforme parâmetros cadastrados para atender limites legais;

2.17.3.10 - O sistema deve permitir a alteração de quantidade e valor de benefícios, calculados manualmente, para determinados funcionários no mês;

2.17.3.11 - O sistema deve permitir cadastro de Planos de Saúde conveniados, informando nome do plano ou empresa, CNPJ, código da ANS;

2.17.3.12 - O sistema deve permitir cadastro de titulares e dependentes que aderiram ao plano de saúde;

2.17.3.15 - O sistema deve possuir funcionalidade de atualização dos valores da tarifa de vale transporte;

2.17.3.16 - O sistema deve ter parâmetro para informar se deverão ser pagos Vale Alimentação e Vale Transporte em afastamento.



2.17.3.17 - O sistema deve ter campo para cadastrar os nº dos cartões de Vale Alimentação e Vale Transporte;

2.17.4. Férias

2.17.4.1 - O sistema deve efetuar controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de férias, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo;

2.17.4.2 - O sistema deve gerar automaticamente os novos períodos aquisitivos de férias. Deve também ser possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos;

2.17.4.3 - O sistema deve permitir lançamento do movimento de férias do funcionário, incluindo lançamentos de abono pecuniário de férias, data de início do gozo, quantidade de dias, data de fim, mês/ano da folha de pagamento. Poderão também ser incluído informação de memorando interno de autorização de férias;

2.17.4.4 - O sistema deve efetuar automaticamente lançamento de 1/3 das férias no período aquisitivo quando for lançado férias para o funcionário, podendo usuário editar posteriormente;

2.17.4.5 - O sistema deve permitir que lançamentos de férias possam ser realizados de forma descentralizada por cada secretaria, ficando para o departamento de RH apenas conferir;

2.17.4.8 - O sistema deve permitir configuração individual do funcionário para inclusão automática de abono pecuniário quando do lançamento de férias, por período aquisitivo, para funcionários que solicitarem;

2.17.4.9 - O sistema deve permitir a cálculo de folha de pagamento individual para Férias;

2.17.4.10 - O sistema deve permitir consulta do cálculo da folha de pagamento de Férias por funcionário, para conferência;

2.17.4.11 - O sistema deve possuir cadastro de parâmetros para abatimentos de faltas nas férias;

2.17.4.12 - O sistema deve emitir avisos de férias, por unidade ou por funcionário individualmente;

2.17.4.13 - O sistema deve emitir recibos de férias, por unidade ou por funcionário individualmente;

2.17.4.14 - O sistema deve emitir relatório de escala de férias com filtros por órgãos, unidades e vínculos;

2.17.4.15 - O sistema deve emitir formulários para programação de férias com filtros por órgãos, unidades e vínculos;

2.17.4.16 - O sistema deve emitir relação de funcionários em férias no mês por folha de pagamento;

2.17.4.18 - O sistema deve emitir relatório de funcionários que possuam um ou mais períodos aquisitivos vencidos e acumulados para férias, com possibilidade de filtro por unidade, e agrupamento por órgão;

2.17.4.19 - O sistema deve efetuar controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de Licença Prêmio, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo, movimentos de afastamento e ausências com quantidade de dias;

2.17.4.20 - O sistema deve gerar automaticamente os novos períodos aquisitivos de Licença Prêmio. Deve também ser possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos;

2.17.4.21 - O sistema deve permitir lançamento do movimento de Licença Prêmio do funcionário, informando



se será em pecúnia ou em descanso, data de início do gozo, quantidade de dias, data de fim, mês/ano da folha de pagamento, e observações;

2.17.4.22 - O sistema deve possuir funcionalidade para cálculo, controle e concessão da licença-prêmio;

2.17.4.23 - O sistema deve emitir relatório dos períodos aquisitivos de Licença Prêmio dos funcionários, saldo, com possibilidade de filtro por unidades e funcionários.

2.17.5. Folha de Pagamento

2.17.5.1 - O sistema deve permitir emissão de várias folhas de pagamento no mês, identificando-as por tipo, número e situação ;

2.17.5.2 - O sistema deve permitir emissão folhas de pagamento específicas com seguintes tipos: normal, férias, rescisão, suplementar, 1a e 2a parcelas de 13º salário, adiantamento, e suplementar de rescisão;

2.17.5.3 - Para cálculo da folha, além da possibilidade de processamento geral, o sistema deve aplicar filtros para cálculo por apenas por unidade, cargo, vínculo, e matrículas específicas;

2.17.5.5 - O sistema deve permitir a exclusão de cálculos de forma geral, ou ainda com aplicação de filtros para exclusão do cálculo apenas por unidade, cargo, vínculo, e matrículas específicas;

2.17.5.6 - O sistema deve possuir rotinas para geração de críticas na folha de pagamento calculada, tais como:

2.17.5.6.1 - Funcionários com líquido igual a zero;

2.17.5.6.2 - Funcionários com insuficiência de saldo para pagamento.

2.17.5.7 - O sistema deve permitir consulta da folha calculada por funcionário apresentando todos os eventos e valores dos mesmos, incluindo visualização do holerite emitido;

2.17.5.8 - O sistema deve possuir cadastro de feriados e pontos facultativos, considerados em todas as contagens de tempo para cálculos conforme aplicável;

2.17.5.9 - O sistema deve possuir controles de datas, tempo de serviço, e faltas para cálculo das férias, cálculo de rescisões, cálculo de 13º salário, e outros eventos que dependam da contagem de dias trabalhados e períodos aquisitivos;

2.17.5.10 - O sistema deve permitir consulta geral dos eventos importados por funcionário para determinada folha de pagamento;

2.17.5.11 - O sistema deve possuir funcionalidade de exportação de dados da folha de pagamento em arquivos com layout definido para Banco do Brasil, Caixa, Santander, etc... contendo relação de pagamento com salário líquido do funcionário;

2.17.5.12 - O sistema deve permitir lançamento de eventos variáveis para determinada folha de pagamento, em quantidade e/ou valor, com facilidade tanto para selecionar um funcionário e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários funcionários para inclui-los;

2.17.5.13 - O sistema deve possuir cadastro para lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento dos



funcionários, informado o evento, quantidade e/ou valor, quantidade de parcelas (meses). Possuir facilidade tanto para selecionar um funcionário e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários funcionários para inclui-los;

2.17.5.14 - O sistema deve possuir funcionalidade para reajuste de faixas salariais selecionando faixas que se deseja atualizar, informando percentual ou valor a ser aplicado;

2.17.5.15 - O sistema deve manter histórico dos reajustes nas faixas salariais;

2.17.5.17 - O sistema deve permitir cadastro de recolhimento de INSS em outras empresas, informando a empresa, CNPJ, valor do salário base, categoria do trabalhador, valor de desconto;

2.17.5.19 - O sistema deve gerar arquivos bimestrais referentes à remuneração dos profissionais da educação para envio ao sistema SIOPE do FNDE - Ministério da Educação;

2.17.5.20 - O sistema deve possuir cadastro dos eventos da folha de pagamento, tanto de proventos como de deduções, podendo ser fixos ou variáveis;

2.17.5.21 - O sistema deve possuir parametrização dos eventos para incidências de INSS, IMP, IRRF, FGTS, em todos os proventos e descontos, inclusive sobre 13º salário e férias;

2.17.5.22 - O sistema deve possuir funcionalidade de cadastramento das fórmulas de cálculo para eventos, configuráveis pelo usuário, dando flexibilidade ao mesmo de alterá-las para fins de adaptação às novas exigências legais;

2.17.5.23 - O sistema deve possuir funcionalidade para cadastro das tabelas de salário família, desconto por dependente do IRRF, INSS e IRRF, como parâmetros de cálculo para eventos relacionados;

2.17.5.24 - O sistema deve permitir personalização de mensagens nos holerites por folha de pagamento;

2.17.5.25 - O sistema deve efetuar cálculo de pensão alimentícia e descontos judiciais, podendo ser personalizado conforme o caso, com viabilidade de programação para desconto em férias e 13º salário;

2.17.5.26 - a sistema deve permitir configurar e controlar descontos e pagamentos de pensões alimentícias e descontos judiciais, bem como a geração de respectivos arquivos bancários com valor líquido para crédito em conta do beneficiário, inclusive quando houver mais de uma pensão por servidor recolhidos em bancos distintos;

2.17.5.27 - a sistema deve emitir relação bancária para crédito dos pensionistas;

2.17.5.28 - a sistema deve possuir cadastro para profissionais autônomos com informação do CPF, nome, data de nascimento, sexo, RG, CNH, PIS, endereço completo, telefones e e-mails de contato, C.B.a., N.I.T., exposição a agentes nocivos, tipo de transporte (ex. passageiros ou carga) no caso de motorista autônomo, e dados bancários;

2.17.5.29 - a sistema deve permitir emissão de folha de pagamento para autônomos, com lançamentos de variáveis do evento correspondente em quantidade ou valor. Possuir facilidade tanto para selecionar um autônomo e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários autônomos para inclui-los;



- 2.17.5.30 - a sistema deve efetuar cálculo da folha apenas para autônomos, com possibilidade de exclusão antes de ser fechada. Deve permitir consulta da folha gerada para autônomo com todos eventos, e geração de arquivo bancário;
- 2.17.5.31 - a sistema deve possuir controles para abertura de competência de folha, com registro do mês, ano, tipo da folha, status da folha, e liberando para execução de cálculos da folha para pagamento aos funcionários;
- 2.17.5.32 - a sistema deve possuir controles de fechamento de competência da folha, não permitindo a partir daí qualquer lançamento ou alteração nos movimentos da folha;
- 2.17.5.33 - a sistema deve possuir consulta para conferência dos dados processados para SEFIP antes do fechamento do arquivo;
- 2.17.5.34 - a sistema deve gerar arquivos para a SEFIP conforme padrões definidos pela CAIXA, inclusive as retificadoras;
- 2.17.5.35 - a sistema deve emitir relação bancária para pagamento dos funcionários, agrupados por banco/agência, órgão ou centro de custo, e com possibilidade de filtro por funcionários, vínculos, unidades orçamentárias e bancos;
- 2.17.5.36 - a sistema deve emitir um resumo da relação bancária apresentando apenas totais por banco e agência, com possibilidade de filtro por vínculos, unidades orçamentárias e bancos conforme o caso;
- 2.17.5.37 - a sistema deve emitir relatórios de resumo da folha geral, por unidade, por centro de custo, por unidade orçamentária, com possibilidade de filtros por tipo, funcionários, vínculos, unidades, centros de custo e unidade orçamentária conforme o caso;
- 2.17.5.38 - a sistema deve emitir relatórios analíticos da folha geral, por centro de custo, por vínculo, por unidade orçamentária, com possibilidade de filtros por tipo, funcionários, vínculos, centros de custo e unidade orçamentária conforme o caso, sendo disponibilizados em formato PDF;
- 2.17.5.39 - a sistema deve emitir relatório da ficha financeira dos funcionários, com todos eventos de proventos, descontos e aqueles de bases de cálculo de cada mês, no período solicitado, permitindo filtro para seleção dos eventos, sendo disponibilizados em formato PDF;
- 2.17.5.40 - O sistema deve emitir relatório da ficha financeira com valores acumulados no período solicitado, com todos eventos de proventos, descontos e aqueles de bases de cálculo de cada mês, permitindo filtro para seleção dos eventos, sendo disponibilizados em formato PDF;
- 2.17.5.41 - O sistema deve emitir relatório da ficha financeira anual dos funcionários, com todos eventos de proventos, descontos e aqueles de bases de cálculo de cada mês discriminados por folha de pagamento, no período solicitado, permitindo filtro para seleção dos eventos, sendo disponibilizados em formato PDF;
- 2.17.5.42 - O sistema deve possuir funcionalidade para comparação de quantidade e valores calculados para eventos entre duas folhas de pagamento (competências);
- 2.17.5.43 - O sistema deve emitir relatório da folha de pagamento por evento com relação de funcionários,



quantidade e valor do evento. Deve também permitir agrupamento por unidade, e centro de custo, com possibilidade de filtros para seleção de vínculos, unidade, unidade orçamentária e centro de custo conforme o caso;

2.17.5.44 - O sistema deve emitir holerites com possibilidade de filtro por unidade, funcionário. Deve também gerar arquivo texto com informações do holerite para impressão em gráfica;

2.17.5.46 - O sistema deve emitir relatório resumo de faltas e afastamentos no período por funcionário no período;

2.17.5.47 - O sistema deverá gerar arquivos para Secretaria da Receita Previdenciária - SRP conforme especificações do MANAD;

2.17.5.48 - O sistema deve possuir integração com Sistema Financeiro Contábil para empenho da folha de pagamento de forma automática, sem a necessidade de troca de arquivos;

2.17.5.49 - O sistema deve emitir relatório para empenhos da folha de pagamento, com devidas dotações orçamentárias indicadas e valores;

2.17.5.50 - O sistema deve emitir relatórios para conferência de lançamentos de variáveis e da frequência do funcionário, antes do fechamento da folha;

2.17.5.52 - O sistema deve emitir relatório de contribuições previdenciárias do funcionário no período, com informação do salário e contribuição mensal. Deve emitir tanto para contribuições ao regime próprio de previdência (RPPS) como para regime geral (RGPS);

2.17.5.55 - O sistema deve emitir relatório das obrigações patronais da folha de pagamento, com informações de recolhimento do segurado, INSS, salário maternidade, salário família, deduções, valor devido ao INSS, e total de encargos;

2.17.5.56 - O sistema deve emitir relatório de provisão de férias e 13º salário, incluindo encargos de INSS e FGTS, com possibilidade de seleção de unidades;

2.17.6. Rescisão

2.17.6.1 - O sistema deve possuir cadastro de rescisão com informação da data e tipo (ex. trabalhado, indenizado, dispensa) do aviso prévio, motivo da demissão, data da demissão;

2.17.6.2 - O sistema deve possuir cadastro de motivos de demissão padronizado, relacionando com respectivos códigos para RAIS e CAGED;

2.17.6.5 - O sistema deve permitir lançamentos de variáveis em eventos específicos para o funcionário a ser demitido;

2.17.6.6 - O sistema deve permitir cálculo e processamento de folha de pagamento especificamente para rescisão a partir do cadastro de rescisão, considerando todo histórico funcional dos demitidos;

2.17.6.7 - O sistema deve permitir consulta dos eventos calculados para rescisão, tanto por funcionário como totalizado por folha;

2.17.6.8 - O sistema deve emitir relação bancária para pagamento das rescisões, agrupados por



banco/agência, unidade, órgão ou centro de custo, e com possibilidade de filtro por funcionários, vínculos e bancos. Deve também gerar arquivos bancários para pagamento;

2.17.6.9 - O sistema deve emitir o termo de rescisão de contrato de trabalho TRCT com discriminação de todas as verbas rescisórias e deduções;

2.17.6.10 - O sistema deve emitir termo de quitação e de homologação da rescisão;

2.17.6.11 - O sistema deve emitir termo exoneração, bem como recibo de exoneração;

2.17.6.13 - O sistema deve gerar arquivo da guia de recolhimento rescisório do FGTS - GRRF.RE, conforme layout definido pela CAIXA.

2.17.7. Rotinas Anuais

2.17.7.1 - O sistema deve efetuar o cálculo do 13º salário com possibilidade de adiantamento da 1a parcela conforme lei;

2.17.7.2 - O sistema deve permitir emissão de folha de pagamento especificamente para pagamento da 1a e 2a parcela do 13º salário;

2.17.7.3 - O sistema deve possuir funcionalidade para processamento da DIRF informando exercício;

2.17.7.4 - O sistema deve gerar arquivo para envio da DIRF conforme layout definido pela Receita Federal;

2.17.7.5 - O sistema deve permitir geração de retificadoras para a DIRF;

2.17.7.6 - O sistema deve possuir consulta analítica de todos os rendimentos tributáveis, deduções e recolhimentos, por funcionário no exercício, gerados para a DIRF;

2.17.7.7 - O sistema deve possuir consulta do arquivo com dados processados para DIRF, para fins de conferência antes do seu envio;

2.17.7.9 - O sistema deve emitir Informe de Rendimentos dos funcionários por exercício, e por funcionário específico;

2.17.7.10 - O sistema deve processar e gerar arquivo para transmissão da RAIS conforme layout estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, e com devidos códigos próprios da RAIS;

2.17.7.11 - O sistema deve possuir funcionalidade de processamento e geração de arquivos retificadores da RAIS;

2.17.8. Prestação de Contas - AUDESP

2.17.8.1 - O sistema deve gerar arquivos de cadastro no padrão XML conforme layout e exigências do projeto Audesp Fase 111 do TCE/SP, sendo estes:

2.17.8.1.1. - Atos normativos;

2.17.8.1.2. - Cargos;

2.17.8.1.3. - Funções - Prazo determinado;

2.17.8.1.4. - Quadro de Pessoal- Quadrimestral;



2.17.8.1.5. - Agente público;

2.17.8.1.6. - Lotação de agente público.

2.17.8.2 - a sistema deverá gerar arquivo das verbas remuneratórias, no padrão XML conforme layout e exigências do projeto AUDESP Fase 111 do TCE-SP;

2.17.8.3 - a sistema deve gerar arquivos de remuneração para folha ordinária, folha suplementar, pagamento da folha ordinária, e resumo da folha, no padrão XML conforme layout e exigências do projeto AUDESP Fase 111 do TCE/SP;

a prestação de contas do e-Social.

2.18. PROGRAMAS DE SERVIÇOS AO CIDADÃO:

2.18.1 - Permita a emissão de guias (ISSQN) e ITBI;

2.18.2 - Permita a emissão de extratos de dívidas;

2.18.3 - Permita a emissão de Certidão Negativa de Débito (CND);

2.18.4 - Permita a emissão de requerimentos e solicitações à ouvidoria da prefeitura;

2.18.5 - Permita a consulta aos processos ao setor de ouvidoria da prefeitura;

2.18.6 - Permita efetuar pedidos para exercer atividades econômicas no município para a prefeitura;

2.18.7 - Permita efetuar a retenção do imposto sobre serviços prestados no município, no caso de empresas ou cidadãos da cidade ou de outra cidade;

2.18.8 - Permita a emissão do comprovante de retenção do imposto sobre serviços;

2.18.9 - Permita a solicitação de alteração de endereço de correspondência para a entrega do carnê de IPTU junto ao setor de cadastros da prefeitura;

2.18.10 - Permita solicitar vistoria (setor de Meio Ambiente), para solucionar problemas relacionados a áreas de risco;

2.18.11 - Permita a emissão de nota fiscal de serviço eletrônica;

2.18.12 - Permita validar autenticidade de Certidão Negativa de Débitos;

2.18.13 - Permita validar autenticidade de Alvarás;

2.18.14 - Permita validar autenticidade de Notas Fiscais Eletrônicas de serviços;

2.18.15 - Permita validar autenticidade de RPS (recibo provisório de serviços);

2.18.16 - Permita solicitar colocação, conserto ou desentupimento da tubulação de esgoto;

2.18.17 - Permita solicitar substituição e colocação de placas de sinalização de trânsito em vias públicas;

2.18.18 - Permita solicitar corte de árvores ou de galhos de árvores;

2.18.19 - Possua portal do servidor, contendo:

2.18.19.1 - O portal deve possuir acesso controlado através de autenticação de usuário e senha. Também deve permitir ao próprio usuário alterar sua senha, ou solicitar nova senha em caso de esquecimento;

2.18.19.2 - Consulta e impressão de contra cheques;



- 2.18.19.3 - Consulta e impressão do comprovante de rendimentos;
- 2.18.19.4 - Consulta e impressão da ficha financeira do funcionário;
- 2.18.19.5 - Consulta e impressão as marcações do ponto eletrônico;
- 2.18.19.6 - Possibilitar alterações dos dados cadastrais do funcionário mediante posterior validação do departamento de RH;
- 2.18.20 - Permitir solicitar a transferência de proprietário de imóveis;
- 2.18.21 - Permitir solicitar alteração do contador / responsável pela Empresa;
- 2.18.22 - Permitir solicitar alvará de Uso do Solo.

2.19. PROGRAMAS DE PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL:

- 2.19.1 - Trâmite de todo o processo em ambiente digital sem a necessidade do trâmite de papéis;
- 2.19.2 - Possibilitar a configuração de roteiro interno para cada assunto;
- 2.19.3 - Gerenciamento do trâmite, telas de consulta e relatórios, para total controle sobre os processos;
- 2.19.5 - Informar documentos obrigatórios para cada assunto, facilitando o atendimento;
- 2.19.6 - Oferecer emissão de relatórios diversos;
- 2.19.7 - Fazer o controle de acesso (usuário e senha) possibilitando e garantindo a segurança dos dados da entidade;
- 2.19.8 - Controlar as fases do processo, desde o registro até o arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados;
- 2.19.9 - Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade, observando as permissões de acesso dos usuários;
- 2.19.10 - Permitir cadastramento de diversos pareceres;
- 2.19.11 - Controlar a juntada de processos por apensação, anexação;
- 2.19.12 - Anexar e controlar arquivos digitais dos processos;
- 2.19.13 - Enviar e receber, de maneira digital e on-line, os processos, verificando as permissões de acesso dos usuários;
- 2.19.15 - Permitir a movimentação do processo por repartição e/ou por usuário;
- 2.19.17 - Emitir relatórios de nível operacional a partir das consultas;
- 2.19.18 - Emitir relatórios a partir de diversas opções de filtro;
- 2.19.21 - Emitir, através de filtros, etiquetas com informações do processo;
- 2.19.22 - Emitir resumo mensal e anual por assunto dos processos;
- 2.19.23 - Permitir a utilização de assinatura digital;
- 2.19.24 - Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um;
- 2.19.25 - Permitir através de uma rotina, movimentar vários processos de uma única vez;
- 2.19.27 - Na abertura do processo o sistema deve permitir especificar se o mesmo é de Atendimento ao



público, ou somente um Processo Interno da Prefeitura;

2.19.28 - Permitir ao usuário definir no momento da abertura, se o processo é ou não sigiloso;

2.19.31 - O código/número do processo poderá ser automático;

2.19.33 - Texto de abertura e das movimentações do processo não deve ter limite de caracteres;

2.19.34 - Permitir que o gestor do sistema visualize em uma tela todos os processos, independente da repartição que o esteja gerindo;

2.19.35 - Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação.

2.20. PROGRAMAS DE CONTROLE INTERNO:

2.20.1 - Possuir Interface WEB;

2.20.2 - Ser Multientidade;

2.20.3 - Auxiliar na gestão do controle interno, com acompanhamento de resultados legais e administrativos da gestão;

2.20.4 - Permitir parametrização de quesitos de avaliação manual e automático;

2.20.5 - Dispor de cadastro (inclusão, alteração, consulta, exclusão) de quesitos;

2.20.6 - Dispor de cadastro (inclusão, alteração, consulta, exclusão) de resposta aos quesitos manuais e automáticos;

2.20.7 - Permitir controle de periodicidade das respostas aos quesitos;

2.20.8 - Possibilitar o gerenciamento de rotinas de verificação orientadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através de análises automáticas dos arquivos XML e Manuais, com emissão de relatórios de apuração;

2.20.9 - Permitir a importação de arquivos XML com a estrutura estabelecida pelo Sistema AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), devendo suportar os seguintes arquivos: Balancete Isolado Conta Contábil, Balancete Isolado Conta Corrente, Cadastros Contábeis e Peças de Planejamento;

2.20.10 - Possibilitar também o gerenciamento de rotinas de verificação orientadas pela própria Prefeitura;

2.20.11 - Processar os arquivos XML para resposta automática aos quesitos;

2.20.12 - Permitir consulta de programas disponíveis no XML;

2.20.13 - Permitir consulta de indicadores disponíveis no XML;

2.20.14 - Permitir consulta de ações disponíveis no XML;

2.20.15 - Permitir consulta de Metas Fiscais com base nos arquivos XML;

2.20.16 - Dispor de controle de qualificação da pergunta e da resposta;

2.20.17 - Dispor de quesitos vinculados por áreas, impedindo que usuário de uma determinada área tenha acesso os quesitos e respostas de outra área;

2.20.18 - Dispor de cadastro (inclusão, alteração, consulta, exclusão) de usuários para acesso ao sistema;



- 2.20.19 - Permitir controle de acesso às funcionalidades do sistema, por usuário;
- 2.20.20 - Gerar e emitir relatório com os quesitos, podem ser filtrados por tipo de quesito, qualificação da pergunta, qualificação da resposta, e detalhamento da resposta;
- 2.20.21 - Gerar e emitir Relatório de Demonstrativo de despesa, baseado nos arquivos XML;
- 2.20.22 - Gerar e emitir Relatório com o índice da educação, baseado nos arquivos XML;
- 2.20.23 - Gerar e emitir Relatório com o índice da saúde, baseado nos arquivos XML;
- 2.20.24 - Emitir quadro de controle mostrando o percentual de resposta para cada quesito.

2.21. PROGRAMAS e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão):

- 2.21.1. Possibilitar o envio de Solicitações Identificadas;
- 2.21.2. Possibilitar o envio de Solicitações Identificadas;
- 2.21.3. Possibilitar a consulta de suas solicitações;
- 2.21.4. Possibilitar a consulta das solicitações;
- 2.21.5. Apresentar estatísticas com relação as solicitações Recebidas, Em Andamento, Atendidas;
- 2.21.6. Possibilitar o envio de Arquivos anexos à Solicitação;
- 2.21.7. Possibilitar a análise das solicitações realizadas para encaminhamento através de processo ou arquivamento (recusa) da análise da solicitação.

2.22. PROGRAMAS DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFSe:

- 2.22.1. Layout simples e intuitivo em todas as funcionalidades do sistema;
- 2.22.2. O sistema deve estar adequado com a legislação vigente;
- 2.22.3. O sistema deve ser dividido em dois módulos sendo eles NFE Administração e NFE;
- 2.22.4. Permitir que seja integrado o cadastro único de pessoas;
- 2.22.5. Permitir que no cadastro de novas pessoas, possam utilizar o webservice de cep;
- 2.22.6. Possibilitar aos contadores e contribuintes a solicitação de atualização cadastral;
- 2.22.7. Possuir cadastro econômico de contribuintes, controle de sócios de acordo com suas cotas, controlando inclusive o percentual correspondente a cada um;
- 2.22.8. Possuir cadastro de logotipo da empresa, para a mesma ser impressa na emissão da nota fiscal eletrônica;
- 2.22.9. Trabalhar com CNAE onde o mesmo deve possuir uma carga para não ter a necessidade de cadastrar algum CNAE;
- 2.22.10. Permitir no cadastro econômico configurar atividade principal e atividades secundárias das empresas;
- 2.22.11. Trabalhar com Item da lista de serviços onde o mesmo deve possuir uma carga para não ter a necessidade de cadastrar serviços e os mesmos já deve conter vínculo com o CNAE a que pertence,



além de permitir que seja inserida qual a alíquota que o serviço possui no código tributário do município;

- 2.22.12. Permitir que um determinado serviço não listado a um CNAE seja inserido como extra para uma determinada empresa;
- 2.22.13. Possui tratamento especial para empresas que se encontram enquadrada no simples nacional;
- 2.22.14. Possuir controle de emissão de DUAMs;
- 2.22.15. Possuir geração de calendário para vencimento de DUAMs, de acordo com suas referências;
- 2.22.16. Possuir seleção de calendário para escrituração;
- 2.22.17. Manter histórico dos valores de cada exercício;
- 2.22.18. Possuir rotina para escrituração dos lançamentos que vem a gerar impostos de ISS, sempre respeitando o calendário de escrituração e vencimento de DUAMs;
- 2.22.19. Possuir telas onde o contribuinte consiga efetuar a gestão da nota de serviços prestados e tomados, sendo necessário realizar escrituração manual ou automática das notas, para geração do imposto de ISSQN e geração do livro fiscal;
- 2.22.20. Possuir emissão de nota fiscal eletrônica com as seguintes funcionalidades:
 - 2.22.20.1. Ao selecionar o prestador, já busque quais os CNAEs e itens da lista de serviço e disponibilize para seleção;
 - 2.22.20.2. Possuir funcionalidade para replicar dados de uma nota que já fora emitida;
 - 2.22.20.3. Permitir cadastro de tomador de serviço sem a necessidade de sair da tela de emissão de nota;
 - 2.22.20.4. Caso o tomador já tenha cadastro, buscar os dados automaticamente;
 - 2.22.20.5. Realizar cálculo automático das retenções de acordo com as alíquotas cadastradas;
 - 2.22.20.6. Ao selecionar o serviço já selecionar alíquota referente e efetuar os cálculos necessários;
 - 2.22.20.7. Imprimir nota fiscal com todos os dados necessários e validação de autenticidade através de QRCode;
 - 2.22.20.8. Permitir que a impressão da nota de acordo com a descrição seja em várias páginas.
- 2.22.21. Possuir tela de Gestão do prestador com as seguintes funcionalidades:
 - 2.22.21.1. Visualizar todas as notas fiscais onde a inscrição aparece como prestador de serviço;
 - 2.22.21.2. Permitir toda e qualquer gestão de notas de serviços prestados;
 - 2.22.21.3. Possuir filtros por competências mês e ano, e tomador da nota fiscal;
 - 2.22.21.4. Permitir impressão de todas as notas selecionadas de uma vez só, gerando somente 1 arquivo pdf para facilitar a conferência;
 - 2.22.21.5. Possuir totalizadores de todas as notas;
 - 2.22.21.6. Permitir Escriturar as notas/Gerar DUAMs;
 - 2.22.21.7. Permitir gerar arquivo XML de todas as notas selecionadas;
 - 2.22.21.8. Possuir impressão de relatório gerencial para facilitar a conferência;



- 2.22.21.9. Permitir efetuar cancelamento de nota fiscal selecionada;
- 2.22.21.10. Permitir replicar uma determinada nota selecionada;
- 2.22.21.11. Mostrar legenda para cores de estado da nota fiscal;
- 2.22.21.12. Ao escriturar as notas os DUAMS gerados devem estar de acordo com competência da nota e data de vencimento respeitando o calendário de vencimento de DUAMS.
- 2.22.22. Possuir tela de Gestão do tomador com as seguintes funcionalidades:
 - 2.22.22.1. Visualizar todas as notas fiscais onde a inscrição aparece como tomador de serviço;
 - 2.22.22.2. Permitir toda e qualquer gestão de notas se serviços tomados;
 - 2.22.22.3. Buscar automaticamente notas fiscais emitidas no município para permitir sua escrituração;
 - 2.22.22.4. Possuir filtros por competências mês e ano, e prestador da nota fiscal;
 - 2.22.22.5. Possuir totalizadores de todas as notas;
 - 2.22.22.6. Permitir que através da importação de arquivo seja criada a nota fiscal com as informações presentes no arquivo;
 - 2.22.22.7. Mostrar legenda para cores de estado da nota fiscal;
 - 2.22.22.8. Permitir selecionar as notas de serviços tomados e gerar um arquivo XML padrão ABRASF;
 - 2.22.22.9. Permitir Escriturar as Notas /Gerar DUAMs das notas;
 - 2.22.22.10. Ao escriturar as notas os DUAMs gerados devem estar de acordo com competência da nota e data de vencimento respeitando o calendário de vencimento de DUAMs.
- 2.22.23. Possuir tela de Gestão mensal com as seguintes funcionalidades:
 - 2.22.23.1. Mostrar todos os DUAMs gerados da inscrição informada, respeitando os filtros selecionados;
 - 2.22.23.2. Possuir filtros de competência dos DUAMs;
 - 2.22.23.3. Mostrar notas fiscais que ocasionou a geração de um DUAM selecionado;
 - 2.22.23.4. Permitir impressão de um DUAM selecionado;
 - 2.22.23.5. Permitir impressão de relatório gerencial de extrato da dívida do contribuinte;
 - 2.22.23.6. Mostrar legenda para cores dos estado do DUAM.
- 2.22.24. Possuir telas de solicitações com as seguintes funcionalidades:
 - 2.22.24.1. Solicitação para controle de permissão para emissão de nota fiscal;
 - 2.22.24.2. Solicitação para cancelamento de nota fiscal;
 - 2.22.24.3. Solicitação atualização cadastral.
- 2.22.25. Possuir Declaração de cartórios com as seguintes funcionalidades:
 - 2.22.25.1. Possuir configuração de tabela da Anoreg do estado vinculado ao cadastro econômico;
 - 2.22.25.2. Possuir carga de todas as tabelas de atos, sem a necessidade cadastrar;
 - 2.22.25.3. Possuir cadastro de Atos Cartoriais;
 - 2.22.25.4. Possuir cadastro de declaração mensal por cartório;
 - 2.22.25.5. Permitir carregar automaticamente os atos;



- 2.22.25.6. Permitir lançamento das quantidades de atos que foram realizados no mês;
- 2.22.25.7. Realizar de forma automático o cálculo do ISS de acordo com o faturamento e alíquota do serviço;
- 2.22.25.8. Permitir Gerar DUAM para possível pagamento o imposto.
- 2.22.26. Possuir Declaração de Bancos com as seguintes funcionalidades:
 - 2.22.26.1. Permitir a apuração mensal dos bancos seguindo padrão ABRASF;
 - 2.22.26.2. Possuir cadastro de contas bancárias COSIF;
 - 2.22.26.3. Possuir consulta da declaração eletrônica e permitir gerar o DUAM ou retificar a declaração;
 - 2.22.26.4. Possuir uma pesquisa de apuração mensal de ISS através do plano de contas.
- 2.22.27. Possuir Declaração de pedágios com as seguintes funcionalidades:
 - 2.22.27.1. Permitir cadastro de rodovias e extensão no município;
 - 2.22.27.2. Permitir realizar a declaração por rodovia / praça de pedágios;
 - 2.22.27.3. Realizar o cálculo automático do valor do imposto de acordo com a alíquota do município;
 - 2.22.27.4. Ao fechar a declaração gerar o DUAM para possível pagamento do imposto.
- 2.22.28. Possuir Declaração de serviços tomados em obras com as seguintes funcionalidades:
 - 2.22.28.1. Permitir realizar o cadastro da obra para posterior emissão da nota vinculada a mesma;
 - 2.22.28.2. Possuir campos essenciais para identificação da obra;
 - 2.22.28.3. Permitir lançamento de notas fiscais de serviços tomados nas obras, sendo eles retidos ou não;
 - 2.22.28.4. Permitir gerar os DUAMs das notas fiscais que forem retidas;
 - 2.22.28.5. Permitir visualizar os DUAMs gerados.
- 2.22.29. Possuir Declaração avulsa com as seguintes funcionalidades:
 - 2.22.29.1. Permitir realizar declaração avulsa para pagamento de ISS;
 - 2.22.29.2. Conter campos essenciais para identificação do serviço prestado;
 - 2.22.29.3. Realizar cálculo de forma automática de acordo com a alíquota cadastrada no serviço.
- 2.22.30. Geração de notas em massa para mensalistas:
 - 2.22.30.1. Possuir forma layout para importação de RPS;
 - 2.22.30.2. Possuir funcionalidade para gerar automaticamente as notas fiscais para todos os mensalistas informados no arquivo de RPS.
- 2.22.31. Possuir sistema de Notificações Online para contribuintes com as seguintes funcionalidades:
 - 2.22.31.1. Permitir cadastrar notificações para contribuintes;
 - 2.22.31.2. Possuir tipos de notificações sendo eles: Notificação de escrituração automática, Débitos vencidos, Avisos manuais sem confirmação e Avisos manuais com confirmação;
 - 2.22.31.3. Possuir forma de visualizar as notificações que já foram visualizadas pelo contribuinte;
 - 2.22.31.4. Possuir forma de visualizar as notificações que já foram confirmadas pelo contribuinte;
 - 2.22.31.5. Possuir formas de envio de notificação em massa de um determinado tipo;



- 2.22.31.6. Permitir inserir o texto do corpo da notificação.
- 2.22.32. Possuir Emissão e gestão de nota fiscal eletrônica avulsa com as seguintes funcionalidades:
 - 2.22.32.1. Possuir campos essenciais para emissão da nota fiscal eletrônica avulsa;
 - 2.22.32.2. Caso o tomador já tenha cadastro, buscar os dados automaticamente;
 - 2.22.32.3. Ao selecionar o serviço já selecionar alíquota referente e efetuar os cálculos necessários;
 - 2.22.32.4. Permitir que a impressão da nota de acordo com a descrição seja em várias páginas;
 - 2.22.32.5. Imprimir nota fiscal com todos os dados necessários e validação porQRCode;
 - 2.22.32.6. Permitir cancelamento de uma nota fiscal avulsa já emitida;
 - 2.22.32.7. Possuir tela de consulta de notas avulsas emitidas.
- 2.22.33. Possuir Geração e controle de DUAMs
 - 2.22.33.1. Permitir realizar repactuação de DUAMs vencidos;
 - 2.22.33.2. Permitir alteração de data de vencimento do DUAM;
 - 2.22.33.3. Permitir realizar baixa manual e automática de DUAMs;
 - 2.22.33.4. Permitir inserir um DUAM vencido em Dívida Ativa.
- 2.22.34. Integração via Webservice utilizando padrão ABRASF com seguintes funcionalidades:
 - 2.22.34.1. Recepção e processamento de lotes de RPS.
 - 2.22.34.2. Envio de lotes de RPS de forma assíncrona;
 - 2.22.34.3. Geração de Nota fiscal de Serviço eletrônica;
 - 2.22.34.4. Cancelamento de NFS-e;
 - 2.22.34.5. Substituição de NFS-e;
 - 2.22.34.6. Consulta de Lote de RPS;
 - 2.22.34.7. Consulta de NFS-e por RPS;
 - 2.22.34.8. Consulta de NFS-e Serviços prestados;
 - 2.22.34.9. Consulta de NFS-e Serviços tomados ou intermediários;
 - 2.22.34.10. Consulta de NFS-e por faixa;
 - 2.22.34.11. Padrão de comunicação SOAP;
 - 2.22.34.12. Permitir validação por assinatura digital.
- 2.22.35. Relatórios para gestão da nota fiscal eletrônica onde:
 - 2.22.35.1. Deve permitir exportar relatórios nos seguintes formatos PDF e/ou planilha eletrônica;
 - 2.22.35.2. Deve permitir envio por e-mails das notas fiscais;
 - 2.22.35.3. Possuir relatório gerencial de empresas enquadradas no simples nacional;
 - 2.22.35.4. Possuir relatório gerencial para empresas do tipo MEI;
 - 2.22.35.5. Possuir relatório de arrecadação de ISS;
 - 2.22.35.6. Possuir relatório de listagens de todos os cadastros que a nota fiscal utilize;
 - 2.22.35.7. Possuir relatório de listagens de nota fiscal de serviços prestados e serviços tomados;



- 2.22.35.8. Possuir relatório de notificações;
- 2.22.35.9. Possuir relatório de serviços que foram prestados fora do município;
- 2.22.35.10. Possuir relatório de livro fiscal do contribuinte;
- 2.22.35.11. Possuir relatório onde informe quais empresas do simples e do MEI que ultrapassaram o limite de seu enquadramento;
- 2.22.35.12. Possuir relatórios de empresas enquadradas no Simples Nacional que não efetuaram o pagamento do DAS;
- 2.22.35.13. Possuir relatório de empresas que mais cancelam notas fiscais.
- 2.22.36. Possuir Solicitação online para emissão de nota fiscal eletrônica onde:
 - 2.22.36.1. Possuir meios para que o um contribuinte já cadastrado no município, solicite a autorização para emissão de nota fiscal eletrônica;
 - 2.22.36.2. Possuir meios onde a prefeitura consiga validar a solicitação deferir ou indeferir seguindo seus próprios parâmetros;
 - 2.22.36.3. Ao deferir a solicitação, o sistema deve realizar os processamentos de liberação da empresa para emissão de nota.
- 2.22.37. Possuir solicitação online de cancelamento de notas onde:
 - 2.22.37.1. Permitir solicitação de cancelamento de notas, respeitando as parametrizações no sistema feitas pela prefeitura de acordo com seu código tributário municipal;
 - 2.22.37.2. Possuir status da nota em pedido de cancelamento, onde a nota pode estar aguardando validação do cancelamento, cancelamento deferido e cancelamento indeferido, esse processo deve estar claro na tela de gestão do prestador para que o contribuinte consiga acompanhar todo o processo;
 - 2.22.37.3. Possuir envio de e-mails de toda a movimentação que a solicitação tiver;
 - 2.22.37.4. Possuir tela para que a prefeitura consiga validar todas as solicitações de cancelamentos, com todas as informações em apenas uma tela sem a necessidade de estar navegando no sistema para buscar outras informações.
- 2.22.38. Permitir Solicitação online de denúncia fiscal onde:
 - 2.22.38.1. Qualquer contribuinte possa realizar uma denúncia fiscal;
 - 2.22.38.2. Possuir envio de e-mails de toda a movimentação que a solicitação tiver.
- 2.22.39. Possuir cadastro de vencimento de DUAM onde:
 - 2.22.39.1. Realizar preenchimento dos demais meses, baseado no primeiro vencimento.
- 2.22.40. Permitir Consulta e impressão de notas fiscais de sistemas antigos.
- 2.22.41. Possuir controle de empresas enquadradas no Simples Nacional:
 - 2.22.41.1. Importação de arquivo PGDAS-D;
 - 2.22.41.2. Importação de arquivo DAF 607;



- 2.22.41.3. Mostrar cruzamento de informações entre os arquivos e a base da nota fiscal eletrônica;
- 2.22.41.4. Possuir relatório gerenciais que mostram empresas enquadradas no simples nacional, porém não emitem nota.

2.23. PROGRAMAS DE CONTROLE DE SAÚDE PÚBLICA:

- 2.23.1. Criar e manter agendas para marcação de consultas em todas as unidades assistenciais, além de possibilitar o agendamento para outras unidades na forma de Central de Marcação e Regulação.
- 2.23.2. Controlar as cotas de cada unidade, limitando os agendamentos de consultas e exames de acordo com a quantidade e valor previsto.
- 2.23.3. Montar as agendas por horário ou por quantidade de consultas/exames.
- 2.23.4. Possibilitar a montagem de agendas de profissionais e exames em datas esporádicas de atendimento.
- 2.23.5. Proporcionar o controle de ausências de profissionais, impedindo a marcação de atendimentos para o período de falta.
- 2.23.6. Controlar e anotar os feriados, impedindo o agendamento para as datas sem atendimento.
- 2.23.7. Agendar consultas, com a opção de selecionar a especialidade, profissional ou unidade de saúde.
- 2.23.8. Permitir o cancelamento de agendamentos, identificando os motivos da não efetivação do atendimento.
- 2.23.9. Agendar e recepcionar nos locais de atendimento as consultas médicas, odontológicas e os exames.
- 2.23.10. Possibilitar a transferência de agendas para outras datas e horários e a substituição de pacientes já agendados.
- 2.23.11. No momento do agendamento, trazer o histórico de marcações de atendimentos, tanto os passados, quanto os futuros, para um período que pode configurado.
- 2.23.12. Identificar a unidade de saúde de origem no agendamento de consultas e exames.
- 2.23.13. Emitir comprovantes de agendamentos com campo para identificação e assinatura do responsável pela marcação e validação eletrônica (como código de barras).
- 2.23.14. Construir e controlar listas de espera de pacientes não agendados para cada especialidade, profissionais e exames, que possibilitem estabelecer critérios de priorização (como os casos de urgência).
- 2.23.15. Gerar relatórios de forma dinâmica e em tempo real.
- 2.23.16. Emitir relatórios descritivos dos agendamentos (consultas, exames) realizados, da capacidade disponível, mostrando o percentual do que fora utilizado e das disponibilidades.
- 2.23.17. Gerar relatórios de agendamentos no formato de gráficos, de forma dinâmica e em tempo real.
- 2.23.18. Disponibilizar em forma de calendário mensal, visível na tela de marcação, a quantidade de



atendimentos diários disponíveis para agendamento, conforme capacidade programada e as marcações já realizadas para profissionais e exames.

- 2.23.19. Alertar ao operador do sistema no momento do agendamento, os eventuais não comparecimento de usuários na última consulta ou exame agendado.
- 2.23.20. Tornar disponível o histórico dos agendamentos (passados e futuros) para o usuário em busca do atendimento, por tipo de agendamento (consultas e exames).
- 2.23.21. Gerar informações das ausências dos profissionais, informando o profissional e o motivo da falta, em cada unidade de saúde.
- 2.23.22. Gerar relatórios de evolução dos agendamentos realizados por profissional, especialidades e unidades para períodos de 05 anos e 12 meses anteriores.
- 2.23.23. Gerar relatórios descritivos de forma dinâmica e em tempo real para as seguintes situações: Quantidade de agendamentos por profissional, especialidades, unidades assistenciais, pacientes, faixa etária, procedência, bairros, sexo, etc.
- 2.23.24. Gerar relatórios de forma dinâmica e em tempo real no formato de gráficos para as seguintes ocorrências: Profissionais com as maiores quantidades de ausências e respectivos motivos, maior incidência de marcações de consultas/procedimentos/exames por profissional, especialidades e unidades de saúde, em determinado período, bem como das disponibilidades para marcações.
- 2.23.25. Gerar relatórios descritivos das listas de espera por profissionais, especialidades, exames e bairros com maior quantidade de usuários na lista de espera.
- 2.23.26. Deverá gerenciar o fluxo do atendimento ambulatorial nas unidades assistenciais do município, através de prontuário eletrônico, além de possibilitar a digitação dos atendimentos realizados em setores não informatizados.
- 2.23.27. Recepcionar usuários/pacientes agendados, com a inclusão de pacientes de demanda espontânea, fazendo o ordenamento dos atendimentos.
- 2.23.28. .28 - Recepcionar e ordenar o atendimento dos usuários/pacientes para os serviços não médicos (vacinas, procedimentos de enfermagem, etc.).
- 2.23.29. Possuir prontuário eletrônico atendendo os estágios de atendimento de forma sequencial, nesta ordem: Recepção/acolhimento de usuários, triagem / pré-consulta e atendimento médico, de acordo com o processo de trabalho vigente nas unidades de saúde.
- 2.23.30. Na triagem ou pré-consulta, possibilitar o registro das informações básicas para o atendimento médico, dentre eles os dados vitais e antropométricos (pressão, temperatura, peso, altura).
- 2.23.31. Proporcionar o registro dos procedimentos realizados pela triagem.
- 2.23.32. Possibilitar para que seja concluído o atendimento com informações de encaminhamentos, quando o paciente não precisar passar pelo atendimento médico.



- 2.23.33. No atendimento médico, visualizar as informações de pré-consulta para sequência do atendimento do paciente, complementando com as informações de anamnese, exame físico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, solicitações de procedimentos, diagnósticos e encaminhamentos.
- 2.23.34. Gerar automaticamente a receita médica, requisição de exames, guia de referência e contra referência, atestado médico/odontológico e declaração de comparecimento.
- 2.23.35. A prescrição de medicamentos deverá ser compatível com a lista padronizada pelo município, disponível na farmácia da unidade e na farmácia central do município, ou ainda, outros medicamentos não padronizados pela Assistência Farmacêutica Municipal, de forma que no momento da prescrição seja possível visualizar o estoque disponível, em tempo real, tanto na farmácia da unidade como na farmácia central do município.
- 2.23.36. No atendimento médico, deverá Identificar automaticamente os usuários que já foram atendidos pela pré-consulta, ordenando pela sequência que serão atendidos pelo médico.
- 2.23.37. o médico terá acesso aos registros de atendimentos anteriores do paciente e consultar todas as informações contidas no prontuário.
- 2.23.38. Realizar automaticamente, através das informações do atendimento, o cálculo da avaliação do Estado Nutricional do paciente.
- 2.23.39. No atendimento médico, gerar os processos de notificação sempre que ocorrer um diagnóstico de notificação obrigatória para investigação dos casos.
- 2.23.40. Possibilitar ao Serviço Municipal de Epidemiologia o acompanhamento e registro das ações realizadas em relação aos casos notificados
- 2.23.41. As unidades de saúde ou setores não informatizados poderão lançar os atendimentos realizados através da digitação posterior das fichas de atendimento.
- 2.23.42. Registrar as aplicações de vacinas, bem como a baixa de vacinas já realizadas, fazendo a verificação automática das doses pendentes para cada usuário.
- 2.23.43. 2.24.43Na aplicação de vacina, efetuar a baixa automática do imunobiológico no Estoque.
- 2.23.44. Fazer a verificação das vacinas não realizadas no prazo definido em todos os setores e locais de atendimento.
- 2.23.45. Emitir relatórios que sejam configurados dinamicamente e, em tempo real, com as informações de todos os atendimentos realizados, constando, no mínimo, os diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, procedimentos solicitados, possibilitando detalhar as informações de cada ficha de atendimento.
- 2.23.46. Emitir relatórios que sejam configurados dinamicamente e, em tempo real, de todos os atendimentos realizados, em forma de gráficos.
- 2.23.47. Possibilitar o acompanhamento da evolução da Pressão Arterial e/ou Glicemia Plasmática



através de gráficos.

- 2.23.48. Fazer o acompanhamento da evolução do IMC (índice de Massa Corporal) através de gráficos.
- 2.23.49. Fazer o acompanhamento da evolução do peso e da altura através de gráficos.
- 2.23.50. Possibilitar o lançamento de procedimentos de forma simplificada, realizados por setores da rede básica (inalação, curativos, enfermagem, etc.).
- 2.23.51. Permitir o registro de benefícios concedidos, informando quantidade e/ou valor gasto.
- 2.23.52. Possibilitar o registro dos atendimentos, através da digitação posterior para os setores não informatizados.
- 2.23.53. Possibilitar a configuração dos modelos de receituário médico, atestado e declaração de comparecimento.
- 2.23.54. Gerar relatórios com a totalização dos atendimentos realizados por profissionais, especialidades, unidades de saúde, municípios de origem dos usuários, bairros e faixas etárias.
- 2.23.55. Emitir relatório de medicamentos prescritos, totalizando por profissionais, especialidades, medicamentos, bairros e faixa etária.
- 2.23.56. Detalhar os percentuais de cada medicamento prescrito.
- 2.23.57. 2.24.57 Emitir relatório de encaminhamentos, totalizando por profissionais, especialidades, bairros e faixa etária.
- 2.23.58. Gerar relatório de procedimentos solicitados, totalizando por profissionais, especialidades, procedimentos, bairros e faixa etária.
- 2.23.59. Emitir relatório para busca dos usuarios com vacinas pendentes, identificando o tempo de atraso e a dose de cada vacina pendente.
- 2.23.60. Gerar relatório de ocorrências de notificações compulsórias e respectivos processos, com o detalhamento dos acompanhamentos e ações realizadas.
- 2.23.61. Gerar relatórios de atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentuais de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.
- 2.23.62. Emitir relatório de aplicações de vacinas, totalizando por profissionais, especialidades, vacinas, doses, bairros e faixa etária.
- 2.23.63. Emitir relatório de diagnósticos informados, totalizando ocorrências dos diagnósticos (CID 10) por profissionais, especialidades, bairros e faixa etária.
- 2.23.64. Possibilitar a montagem de agendas por profissional, clínicas ou unidades de atendimento odontológico, agendar previamente pacientes que serão atendidos, com a programação dos procedimentos que serão realizados.
- 2.23.65. Configurar os procedimentos odontológicos para que sejam representados por cores no odontograma eletrônico e possam identificar sua utilização (por dente, por face e geral).



- 2.23.66. Os procedimentos odontológicos deverão ser organizados em grupos (individuais, coletivos, preventivos, etc.).
- 2.23.67. Os pacientes agendados deverão ser recepcionados de forma automática, a partir da agenda, com a possibilidade de incluir novos usuários de procura espontânea, com a definição da ordem de atendimento a partir da recepção.
- 2.23.68. No atendimento odontológico, deverá ser possível verificar a atraso.
- 2.23.69. O sistema deve possibilitar que os atendimentos tenham os procedimentos registrados no próprio odontogramaeletrônico.
- 2.23.70. Possibilitar que os atendimentos anteriores sejam visualizados nos novos atendimentos no próprio odontogramaeletrônico.
- 2.23.71. 2.24.71 Permitir a impressão do resumo dos atendimentos odontológicos com o odontograma, requisição de exames, prescrição de medicamentos, guia de referência e contra referência, atestado e declaração de comparecimento.
- 2.23.72. Possibilitar a emissão de autorização para exodontia e orientações pós- exodontia.
- 2.23.73. O Odontólogo poderá prescrever medicamentos e acessar para consulta o prontuário médico.
- 2.23.74. A anamnese odontológica deverá ser dinâmica de forma que possa ser elaborada com perguntas configuráveis por tipo de clientela, onde o formulário será preenchido e podendo ser impresso.
- 2.23.75. Os atendimentos odontológicos realizados por unidades não informatizadas deverão ser registrados através de digitação posterior.
- 2.23.76. Possibilitar a emissão de relatórios dinâmicos em tempo real dos atendimentos odontológicos, contendo os procedimentos realizados por unidade de atendimento, profissionais, especialidades, pacientes, município de origem, bairros, sexo, faixa etária, com a totalização e detalhamentos.
- 2.23.77. Emitir relatórios de atendimentos odontológicos em tempo real, em forma de gráficos.
- 2.23.78. Gerar relatórios de atendimentos e procedimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentuais de variação dos atendimentos e procedimentos odontológicos realizados em cada período.
- 2.23.79. Emitir relatórios de usuários com procedimentos programados, com o tempo de atraso no comparecimento para realização.
- 2.23.80. Gerar relatórios em forma de gráficos e em tempo real, das unidades odontológicas, atendimentos e procedimentos odontológicos, dentes, profissionais, especialidades, bairros e faixa etária, com ordenamento por maiores quantidades e/ou valores de procedimentos/atendimentos odontológicos realizados.
- 2.23.81. Possibilitar o controle do estoque de medicamentos, materiais de consumo (limpeza,



expediente, alimentação, etc.) por lote do fabricante, data de validade e quantidade.

- 2.23.82. Permitir a movimentação de entradas e saídas de materiais e medicamentos com a opção de fracionamento da unidade de medida original.
- 2.23.83. Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípios ativos.
- 2.23.84. Possibilitar a atribuição de valores aos medicamentos, tomando por base o custo médio, ou valor da última compra.
- 2.23.85. Gerar estimativa de consumo dos medicamentos para um determinado período, tomando por base um período anterior.
- 2.23.86. Possibilitar a geração dos pedidos de compra de medicamentos e materiais com a impressão do pedido.
- 2.23.87. Registrar as saídas de medicamentos para pacientes, além de alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia ou em período anterior, em qualquer unidade.
- 2.23.88. Gerar automaticamente um histórico dos medicamentos fornecidos ao paciente, em atendimentos anteriores.
- 2.23.89. Possibilitar a transferência de medicamentos e materiais entre as unidades, lançando automaticamente a entrada na unidade de destino.
- 2.23.90. Apresentar o saldo de estoque dos itens solicitados nas requisições de transferências.
- 2.23.91. 2.24.Possibilitar o fechamento mensal de estoque.
- 2.23.92. Permitir o lançamento de saídas de medicamentos para consumo da própria unidade de saúde.
- 2.23.93. Permitir ajustes de estoques, com lançamentos de entradas e saídas de materiais e medicamentos, como perdas, devoluções, vencimento do prazo de validade, dentre outros.
- 2.23.94. Emitir relatórios configurados dinamicamente e, em tempo real, das entradas, saídas, transferências, ajustes de estoque, dos medicamentos e materiais, totalizando por unidade de saúde, local de armazenamento, medicamento, lote, etc.
- 2.23.95. Gerar relatórios em tempo real das movimentações de materiais e medicamentos em forma de gráficos.
- 2.23.96. Permitir o controle de estoques de material e medicamentos nos diferentes locais de atendimento e armazenamento nas unidades de saúde (farmácia, almoxarifado).
- 2.23.97. Possibilitar a movimentação de medicamentos identificando-os através de leitura de código de barras.
- 2.23.98. Possibilitar a geração do custo nos medicamentos fornecidos aos pacientes para cada item e apuração do gasto geral com medicamentos e materiais.
- 2.23.99. Gerar solicitações de compra dos medicamentos.
- 2.23.100. Possibilitara solicitação e transferência de materiais e medicamentos entre unidades de saúde.



- 2.23.101. Alertar ao operador quando tratar-se de fornecimento de medicamentos controlados.
- 2.23.102. Emitir relatórios das solicitações de compras de materiais e medicamentos, totalizando por unidade de saúde, local de armazenamento, medicamento, etc.
- 2.23.103. Gerar relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por medicamentos, materiais e por lotes disponíveis.
- 2.23.104. Gerar relatórios com os percentuais de ocorrência de cada movimentação, sobre o total de movimentações.
- 2.23.105. Emitir relatórios comparativos de entradas, saídas, transferências, ajustes de estoque de materiais e medicamentos em períodos mensais e anuais anteriores, com variações percentuais.
- 2.23.106. Gerar relatórios em formato de gráficos e em tempo real das principais ocorrências de movimentações (entradas, saídas, medicamentos, fornecedores, etc.) de materiais e medicamentos em valores quantitativos e percentuais.
- 2.23.107. Possibilitar a identificação da origem das internações (municípios de procedência do paciente).
- 2.23.108. Possibilitar a definição da situação do laudo conforme trâmite estabelecido pelo município (autorizado, não autorizado e a autorizar).
- 2.23.109. Controlar laudos de internações com as informações adicionais para auditoria.
- 2.23.110. Possibilitar visualização dos procedimentos solicitados e autorizados, apurando o custo dos serviços hospitalares, serviços profissionais, das internações para cada laudo.
- 2.23.111. Proporcionar ao serviço de auditoria da SMS, nos hospitais prestadores de serviços, o acesso aos laudos das internações armazenados na base da secretaria municipal de saúde, permitindo informar o parecer relativo às solicitações do laudo.
- 2.23.112. Emitir relatórios em tempo real dos laudos de internação por município, prestador, origem da internação, bairro, usuário com o valor de cada internação, possibilitando detalhar os valores dos serviços hospitalares e serviços profissionais.
- 2.23.113. Emitir relatórios comparativos dos laudos de internações em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas internações em cada período.
- 2.23.114. Produzir relatórios gerados dinamicamente, em tempo real e, em forma de gráficos, para que possam ser apuradas as maiores frequências/ocorrências de situações como a origem de internações, hospitais que mais internam, procedimentos de maior incidência por sexo, faixa etária, bairros, etc.
- 2.23.115. Possibilitar o atendimento de pacientes dos programas, com a identificação desta condição já na recepção e no atendimento médico, conforme organização do método de trabalho no atendimento ambulatorial.
- 2.23.116. Proporcionara Controle dos usuários ativos e inativos nos programas, com registro da data de inclusão e saída.
- 2.23.117. Permitir a programação da frequência dos usuarios inscritos nos programas para fornecimento



de medicamentos, consultas e exames, conforme a periodicidade definida.

- 2.23.118. Permitir o registro do fornecimento de medicamentos aos pacientes inscritos nos programas.
- 2.23.119. Permitir a classificação de gestantes, como sendo de baixo ou alto risco e os respectivos riscos gestacionais.
- 2.23.120. ESUS:
 - 2.23.120.1. Ficha de Atividade Coletiva;
 - 2.23.120.2. Ficha de Avaliação de Elegibilidade;
 - 2.23.120.3. Ficha de Atendimento Domiciliar;
 - 2.23.120.4. Ficha de Cadastro Individual;
 - 2.23.120.5. Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial;
 - 2.23.120.6. Ficha de Marcador de Consumo Alimentar;
 - 2.23.120.7. Ficha de Síndrome Neurológica por Zika;
 - 2.23.120.8. Ficha de Visita Domiciliar e Territorial;
 - 2.23.120.9. Ficha de Vacinação.
- 2.23.121. BPA:
 - 2.23.121.1. Integração com BPA Consolidado;
 - 2.23.121.2. Integração com BPA Individualizado.
- 2.23.122. INTEGRAÇÕES:
 - 2.23.122.1. Importação do arquivo de CNES;
 - 2.23.122.2. Importação de críticas de procedimentos;
 - 2.23.122.3. Importação de arquivos do SIGTAP;
 - 2.23.122.4. Exportação de arquivos APAC.
- 2.23.123. CASA DE APOIO:
 - 2.23.123.1. Controle de Viagens para Casa de Apoio;
 - 2.23.123.2. Controle de Ocupação da Casa de Apoio;
 - 2.23.123.3. Controle de Leitos das Casas de Apoio;
 - 2.23.123.4. Controle de Reservas de Casas de Apoio.
- 2.23.124. DIAGNOSTICO INTELIGENTE:
 - 2.23.124.1. Auxilio para Identificação de Doenças;
 - 2.23.124.2. Auxilio para Identificação de Medicamentos para Tratamento de Doenças;
 - 2.23.124.3. Auxilio para Identificação de Tratamentos para Doenças.
- 2.23.125. CONTROLE DE PACIENTES EM GESTAÇÃO
- 2.23.126. CONTROLE DE PACIENTES EM INTERNAÇÃO.
- 2.23.127. CONTROLE DE NOTIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS.
- 2.23.128. CONTROLE DE PROFISSIONAIS NA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA.



2.23.129. CONTROLE DE ANEXOS DE EXAMES NO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO.

2.24. PROGRAMAS DE CEMITÉRIO:

2.24.1. O sistema deverá ter como objetivo controlar todos os sepultamentos feitos nos cemitérios municipais além de integrar com o sistema de Arrecadação para gerar guia de arrecadação e inscrição em dívida por falta de pagamento.

2.24.2. Permitir o cadastramento de causas de morte;

2.24.3. Permitir o cadastramento de médicos que emitem atestados de óbito;

2.24.4. Permitir o cadastramento de tipos de construção de sepulturas;

2.24.5. Permitir o cadastramento de tipos de sepultamento;

2.24.6. Permitir o cadastramento de unidades de cemitério;

2.24.7. Permitir o cadastramento de sepulturas vinculadas a tipos de construção e unidades de cemitérios;

2.24.8. Permitir o cadastramento de pessoas a serem sepultadas com as seguintes informações mínimas:

2.24.8.1. Nome do falecido;

2.24.8.2. Causas da morte;

2.24.8.3. Médico que assinou o atestado de óbito;

2.24.8.4. Nome do pai e nome da mãe do falecido;

2.24.8.5. Características físicas (exemplo: idade, cor da pele);

2.24.8.6. Data e número do atestado de óbito.

2.24.9. Permitir o cadastramento de sepultamentos realizados com as seguintes informações mínimas:

2.24.9.1. Nome do falecido;

2.24.9.2. Causa da morte previamente cadastrada;

2.24.9.3. Nascimento;

2.24.9.4. Data falecimento;

2.24.9.5. CPF e RG;

2.24.9.6. Sexo;

2.24.9.7. Nome da Mãe e do Pai;

2.24.9.8. Dados sobre atestado de óbito;

2.24.9.9. Nome do concessionário;

2.24.9.10. Tipo de sepultamento;

2.24.9.11. Localização da sepultura;

2.24.9.12. Data de sepultamento;

2.24.10. Permitir a emissão de relatórios por causas de morte cadastradas;

2.24.11. Permitir a emissão de relatórios por médicos cadastrados;

2.24.12. Permitir a emissão de relatórios por tipos de construção de sepulturas cadastradas;



- 2.24.13. Permitir a emissão de relatórios por tipos de sepultamento cadastrados;
- 2.24.14. Permitir a emissão de relatórios de sepultados cadastrados;
- 2.24.15. Permitir a emissão de relatórios de concessionários cadastrados;
- 2.24.16. Permitir a emissão de relatórios por unidades de cemitério cadastradas;
- 2.24.17. Permitir a emissão de relatórios de sepulturas cadastradas;
- 2.24.18. Permitir a emissão de relatórios de sepultamentos realizados por intervalo de datas;
- 2.24.19. Permitir controlar todas as unidades de cemitério existentes no município, informando:
 - 2.24.19.1. Nome, Endereço completo, CEP e telefone.
- 2.24.20. Permitir o cadastro de causas da morte;
- 2.24.21. Permitir o cadastro de sepulturas, informando a Unidade previamente cadastrada, Código, Quadra, Lote, Tipo de Construção previamente cadastrada, valor, data de aquisição, capacidade, Largura e comprimento;
- 2.24.22. Possuir funcionalidade que permita a criação de campos adicionais variados para associação dos mesmos a características dos sepultados;
- 2.24.23. Permitir o cadastramento de pessoas que adquirem direitos de posse de sepulturas em cemitérios a quem chamaremos de concessionários com as seguintes informações mínimas:
 - 2.24.23.1. Nome do concessionário - pessoa física ou jurídica;
 - 2.24.23.2. Data de nascimento;
 - 2.24.23.3. CPF, RG ou CNPJ e inscrição estadual;
 - 2.24.23.4. Endereço com: Estado, Cidade, CEP, Bairro, Logradouro, número, complemento, telefone.
- 2.24.24. Permitir a emissão de guias de tributos vinculados aos sepultamentos demonstrando a integração entre o Sistema de Cemitérios e o Sistema de Arrecadação de Tributos;
- 2.24.25. Permitir cadastro de tipos de construção de sepulturas;
- 2.24.26. Permitir o cadastro de tipos de sepultamento.



ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL N° .xxxxxx PROCESSO ADMINISTRATIVO N° xxxxxx

DADOS DA EMPRESA LICITANTE

Nome da Proponente:

Razão social:

CNPJ n°.:

Banco: Agência n°.: Conta n°.:

Endereço completo:

Telefone: Fax: E-mail:

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA, INCLUINDO LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, E CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR GLOBAL (12 MESES)	
A	SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO (CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO)		
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA, COM LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.		
	01 - Programa de IPTU;	R\$	
	02 - Programa de Fiscalização Fazendária;	R\$	
	03 - Programa de Obras e Posturas;	R\$	
	04 - Programa de Taxas e Tarifas;	R\$	
	B	05 - Programa de Contribuição de Melhoria;	R\$
	06 - Programa de Controle de Arrecadação;	R\$	
	07 - Programa de Dívida Ativa;	R\$	
	08 - Programa de Procuradoria Tributária;	R\$	
	09 - Programa de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;	R\$	
	10 - Programa de Contabilidade, Gestão Orçamentária e Financeira;	R\$	
	11 - Programa de Planejamento;	R\$	
	12 - Programa de Frota;	R\$	
	13 - Programa de Ouvidoria;	R\$	
	14 - Programa de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;	R\$	
	15 - Programa de Protocolo e Processo Digital;	R\$	
	16 - Programa de Controle Interno;	R\$	
17 - Programa de Cemitério;	R\$		



Prefeitura Municipal de Areias
Estado de São Paulo
Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep :12 820 000



	18 - Programa de Portal da Transparência;	R\$	
	19 - Serviços ao Cidadão e Programas e-SIC;	R\$	
	20 - Programa de Compras e Licitações;	R\$	
	21 - Programa de Patrimônio;	R\$	
	22 - Programa de Almoxarifado;	R\$	
	23 - Programa de Controle de Saúde Pública.	R\$	
VALOR TOTAL GLOBAL			R\$334.000,00

DECLARO que o preço acima indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, mão de obra, seguro e lucro. DECLARO, sob as penas da lei, que o produto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência, assim como nas legislações aplicáveis ao objeto.

DECLARO ciência da obrigação de contratual de manter os softwares licitados em acordo com as exigências de ordem legal federal e estadual, independentemente do consentimento de terceiros que possam deter direitos de propriedade intelectual sobre os softwares a serem ofertados.

VALIDADE DA PROPOSTA: XXXXXX dias.

Dados do responsável legal para assinatura de contrato no caso de celebração de contrato:

Nome:

Cargo:

RG:

CPF:

Endereço residencial:

Local, data.

Representante Legal

RG N.º

CPF N.º

CARIMBO DA EMPRESA



ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº .../2021

PREGÃO Nº 008/2021
PROCESSO Nº 027/2021

QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA
MUNICIPAL DE AREIAS E A EMPRESA ...

A Prefeitura Municipal de Areias, com sede na Praça Nove de Julho, nº 202, Centro, nesta cidade de Areias, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 45.195.963/0001-26, neste ato representada pelo Prefeito Municipal o Senhor Paulo Henrique de Souza Coutinho, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Rua Comendador Sampaio, n.º 222, Centro, neste município, portador da cédula de identidade RG 23.345.528 – SSP-SP e inscrito no CPF/MF sob nº. 118.142.808-47, brasileiro, adiante simplesmente CONTRATANTE, e a empresa ..., situada na ..., Nº ..., Bairro ..., na cidade de ..., Estado de ..., inscrita no CNPJ sob nº ... e Inscrição Estadual nº ..., neste ato representada pelo (a) Sr.(a) ..., estado civil, profissão, residente e domiciliado(a) à ..., nº ..., Bairro ..., na cidade de ..., Estado de ..., portador (a) da Cédula de Identidade RG nº ... SSP/... e inscrito (a) no CPF sob nº ..., denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato decorrente do Pregão nº 021/2021, e mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO

- 1.1. Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- 1.2. Lei nº 12.349, de 15 de dezembro de 2010
- 1.3. Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002
- 1.4. Lei 4.320/64.
- 1.5. Lei Orgânica do Município.
- 1.6. Decreto Municipal nº 05/2009.
- 1.7. Lei Complementar nº 101 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- 1.8. Demais normas e Legislação vigentes, pertinentes a matéria.
- 1.9. Edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 008/2021 e seus Anexos;
- 1.10. Proposta de ___ de ___ de 2021, apresentada pela CONTRATADA;
- 1.11. Ata da sessão do PREGÃO nº 008/2021

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA, INCLUINDO LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, E CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

2.1. Descrição, quantidade e valores:

A "CONTRATADA" se obriga a fornecer ao Município de Areias, de acordo com a solicitação de compra emitida pela "PREFEITURA" e conforme os termos de sua proposta constante dos autos da licitação Pregão Presencial N. / 2021 cujo objeto é a Contratação de empresa especializada em sistema de informática, para obtenção e locação de licenças de uso de softwares de gestão pública, conforme especificações e termos constantes do Anexo I – Termo de Referência, após a assinatura do contrato, compreendendo os



seguintes sistemas:

ITEM	SISTEMA	Nº DE USUÁRIOS	CARGA HORÁRIA
01	Sistema Tributário: Programa de IPTU; Programa de Fiscalização Fazendária; Programa de Obras e Posturas; Programa de Taxas e Tarifas; Programa de Contribuição de Melhoria; Programa de Controle de Arrecadação; Programa de Dívida Ativa; Programa de Procuradoria Tributária; Programa de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.	15	8 horas
02	Sistema Financeiro: Programa de Contabilidade, Gestão Orçamentária e Financeira; Programa de Planejamento;	10	8 horas
03	Sistema Administrativo: Programa de Frota; Programa de Ouvidoria; Programa de Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Programa de Protocolo e Processo Digital; Programa de Controle Interno; Programa de Cemitério.	20	8 horas
04	Programa de Portal da Transparência; Serviços ao Cidadão e Programas e-SIC.	05	8 horas
05	Sistema de Compras: Programa de Compras e Licitações; Programa de Patrimônio; Programa de Almoxarifado.	10	8 horas
06	Sistema de Saúde: Programa de Controle de Saúde Pública.	10	8 horas

2.2. O licenciamento compreende a manutenção legal, corretiva e evolutiva durante o período contratual, esta última definida de acordo com critérios de viabilidade técnica, conveniência e adequação mercadológica aferidos exclusivamente pela CONTRATADA.

2.3. De acordo com o Anexo I – Termo de Referência e com a proposta de preços vencedora, também farão parte do objeto a prestação dos seguintes serviços especializados:

- Configuração e parametrização conforme procedimentos do CONTRATANTE.
- Treinamento para os servidores responsáveis pela utilização dos sistemas contratados.
- Suporte técnico operacional, exclusivamente nos sistemas contratados, com possibilidade de estabelecimento de técnico residente onerosamente cedido.
- Serviços de alterações específicas do CONTRATANTE, quando solicitado.



- e) Conversão dos dados existentes para funcionamento nos novos sistemas a serem implantados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1 - A ordem de entrega/serviço expedida após a assinatura do Contrato indicará: o nome da Empresa, o local de entrega ou da prestação de serviço, o item e a quantidade solicitada. A Contratada fica obrigada a fornecer ou prestar o serviço no prazo pactuado, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas neste Contrato.

3.1 - A Ordem de Entrega/Serviço será enviada ao fornecedor por meio de fax e/ou e-mail informados na proposta comercial da Empresa; será ônus da empresa vencedora comunicar eventual alteração do fax e do e-mail informados em sua proposta comercial.

3.1.2 - O fornecedor/prestador de serviço que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da ordem de entrega/serviço no prazo de **01 (um) dia útil após o recebimento**, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

3.1.2.1 - O prazo de execução dos serviços é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II da lei 8.666/93- O responsável pelo recebimento da execução dos serviços fará o acompanhamento de todas as faturas nos quais deverão estar de acordo com as especificações técnicas do Termo de Referência, podendo, se for o caso, recusar parcialmente ou totalmente os serviços caso o mesmo apresente não atendam as especificações técnicas descritas no termo de referência.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1. Fica ajustado o valor total do presente Contrato em R\$... (...).

4.2. A presente despesa onerará o Elemento Econômico das seguintes dotações do orçamento vigente:

02 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

01 – SETOR DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO GERAL

04.122.0002.2.002 – MANUTENÇÃO DO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

19 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – 0.01.110 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0007.2.052 – MANUTENÇÃO DO ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA

323– 3.3.90.39.00.00.00.00 – 0.05.510 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

03 – EDUCAÇÃO – RECURSOS ADICIONAIS

12.361.0005.2.034 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA-EDUCAÇÃO ADICIONAIS

88 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – 0.05.282 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0006.2.036 – PROGRAMA DE MELHORIA DE ACESSO À QUALIDADE - PMAQ

127 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – 0.05.301 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

4.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, para os seus acréscimos, conforme prevê o artigo 65, parágrafo primeiro, da Lei Federal 8.666/93 e demais alterações posteriores.

4.4. Se no final do exercício de **2021** existir saldo, este será anulado de acordo com o artigo 38 da lei nº 4.320/64

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Assinado o presente contrato, o pagamento será efetuado de acordo com o estabelecido no Anexo II – Memorial Descritivo, com a emissão da Nota Fiscal/Fatura, conforme condições de pagamento estipulada na proposta e vinculado à verificação da qualidade e quantidade dos serviços prestados



consequente aceitação.

5.3. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.3.1. Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

5.4 Os preços não sofrerão reajustes dentro do prazo de validade da proposta; em casos de atraso de pagamento, terão como índice de atualização monetária os valores estabelecidos pela legislação federal.

CLÁUSULA SEXTA DAS PENALIDADES

6.1.1. Pelo atraso injustificado na entrega do objeto, sujeita-se a CONTRATADA às penalidades previstas no caput do artigo 86 da lei nº 8666/93 e suas alterações, na seguinte conformidade: A não entrega do objeto no prazo assinalado, importará na aplicação à CONTRATADA de multa diária na ordem de 0,5 % (meio por cento) sobre o valor do contrato.

6.1.2 O fornecimento de objeto fora das especificações, também ocasionará a incidência da multa prevista em 7.1.1.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. A rescisão contratual poderá ser:

7.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

7.1.2. Amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

7.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no item 7.2.

7.3. Constituem motivos para a rescisão contratual os previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

7.3.1. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

CLÁUSULA OITAVA - HABILITAÇÃO

8.1. A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a execução do contrato as condições de habilitação exigidas no artigo 27, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações pertinentes a este processo licitatório.

CLÁUSULA NONA – DA DURAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da assinatura pelas partes, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite previsto no inciso II, do artigo 57 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 As partes elegem o Foro desta Comarca de Queluz, Estado para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato que não forem amigavelmente, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e CONTRATADAS, as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias, de igual forma e teor para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo-assinadas, a tudo presentes.



Prefeitura Municipal de Areias
Estado de São Paulo
Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep :12 820 000



PAULO HENRIQUE DE SOUZA COUTINHO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIAS
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Prefeitura Municipal de Areias
Estado de São Paulo
Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep :12 820 000



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu _____(nome completo), RG nº _____, representante legal da _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº **008/2021**, realizado pela Prefeitura Municipal de Areias, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Data e assinatura do representante legal



Prefeitura Municipal de Areias
Estado de São Paulo
Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep :12 820 000



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão nº **008/2021**, realizado pela Prefeitura Municipal de Areias.

Cidade, data

Nome do representante legal
RG nº.....



ANEXO VII

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIAS

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA, INCLUINDO LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, E CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA..

DECLARAÇÃO

Em cumprimento as determinações da Lei Federal nº 8.666/93, DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Presencial acima, que:

- a).** Nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b).** Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c).** Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
- d).** Não possuímos entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
- e).** Não possuímos em nosso quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Por ser a expressão da verdade, eu _____
, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Cidade, data

Nome do representante legal
RG nº.....



ANEXO VIII – DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº **008/2021**

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a **Elaboração do Contrato**. Tais dados deverão estar de acordo com os que integrarão à respectiva Nota Fiscal, para fins de faturamento.

Seu teor é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:.....
CNPJ.....**INSC. ESTADUAL:**.....**INSC. MUNICIPAL**.....
TELEFONE: (....) **FAX:** (....).....
ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado).....

QUEM ASSINARÁ O CONTRATO:

(Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo contrato, será necessário a apresentação de procuração com poderes específicos para assinar contratos).

NOME COMPLETO:

ESTADO CIVIL.....**NACIONALIDADE:**

CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA:

RG (com órgão e estado emissor):**CPF:**.....

ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):

.....
.....



Prefeitura Municipal de Areias
Estado de São Paulo
Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep :12 820 000



IX – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO*

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TERMO DE CONTRATO Nº _____

OBJETO:

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Areias, ... dede 2021

Paulo Henrique de Souza Coutinho
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Nome:
Cargo
CONTRATADA

OBS: Documento de encaminhamento obrigatório, instituído pelas Instruções nº 02/2008, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado.

*Documento exigido apenas para a assinatura do contrato.