



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JARI**

EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº 12-2015

O MUNICÍPIO DE JARI - RS, através do Senhor Prefeito Municipal, **PEDROLIVIO PORTO PRADO**, torna público para conhecimento dos interessados, que estará realizando licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE APLICATIVO DE GESTÃO PÚBLICA E SISTEMAS**, Conforme descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com as disposições da Lei 10.520/02, Decreto Municipal 1074/2007, Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, subsidiariamente, da Lei 8.666, de 21.06.1993, bem como as condições a seguir estabelecidas.

1 - TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 - Edital de Pregão Presencial **12-2015**.

1.2 - Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, definidos neste edital, deverão ser entregues ao pregoeiro, designado pela Portaria nº 1296, de 27 de maio de 2013, no Centro Administrativo, localizado na Rua Barão do Triunfo, nº 193, no dia **07 de maio 2015**, às **09h**, quando será realizada a Sessão Pública de abertura.

1.3 - Os interessados poderão adquirir o presente Edital em sua íntegra, durante o horário de expediente da Prefeitura, no setor de protocolo ou pelo site www.cidadecompras.com.br, sendo que maiores informações serão fornecidas no Setor de Licitações ou pelo telefone (55) 3272 9030, 9032.

2 - DO OBJETO

2.1 - É objeto da presente licitação:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE APLICATIVO DE GESTÃO PÚBLICA E SISTEMAS PARA SER USADO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARI E CAMARA DE VEREADORES, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES NO ANEXO I DESTE EDITAL.

3 - LOCAL, DATA E HORA DE RECEBIMENTO E DE ABERTURA DOS ENVELOPES

3.1 - A Sessão Pública será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Jari, sito na Rua Barão do Triunfo, 193 - Centro, no dia **07 de maio de 2015**, às **09 horas**, no Centro Administrativo, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 1 - Proposta de Preços e nº 2 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro, bem como a declaração, em separado dos envelopes acima mencionados, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital anexo II.

3.2 - Não será permitida a entrega de envelopes ou quaisquer outros documentos através de fax, e-mail e similares, exceto remessa de desistência de recurso administrativo.

3.3 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, independentemente de nova comunicação.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio, das **08:30 horas às 09 horas, do dia 07 de maio de 2015**, que, devidamente identificados e credenciados por meio legal, serão os únicos admitidos a intervir no procedimento licitatório.

4.1.1 - Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário previsto para abertura da sessão, para o referido credenciamento.

4.2 - A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes das propostas e da habilitação.

4.3 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida, em que conste o nome da empresa, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga da procuração, e, também, o nome do outorgado, constando a indicação de amplos poderes para formulação de ofertas e lances de preços e para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente ou, sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar cópia do Estatuto, **Contrato Social ou Declaração de Firma Individual**, no qual estejam expressos seus poderes.

4.4 - O Instrumento de **Procuração** poderá ser substituído pelo **Termo de Credenciamento**, desde que redigido, rigorosamente, nos termos do modelo constante do anexo IV deste Edital.

4.5 - Nos casos de credenciamento por Instrumento de **Procuração** ou pelo **Termo de Credenciamento**, os referidos documentos deverão ser acompanhados do **ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa**.

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

4.7 - É obrigatória a apresentação do **documento de identidade**.

4.8 - As empresas que pretenderem se utilizar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, **deverão apresentar Certidão de Registro Profissional CRP do contador, além de declaração do contador para comprovação de microempresa ou empresa de pequeno porte. (deverão apresentar no credenciamento fora dos envelopes)**.

4.9 - Para exercer os direitos, ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é

obrigatória a presença do licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes a licitação.

5 - PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 - A PROPOSTA DE PREÇOS - Envelope nº 1, deverá ser datilografada ou impressa eletronicamente em papel com identificação da empresa, em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas ou rasuras, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em envelope opaco, lacrado, indevassável e rubricado no lacre, ficando sugerido a conter em sua parte externa e frontal, as indicações:

Ao

Município de Jari RS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12-2015

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

5.2 - Na proposta deverão ficar perfeitamente definidos:

5.2.1 - A razão social do proponente, a inscrição no CNPJ, o endereço, o nome do representante legal, identificado através de seu CPF e o cargo que ocupa na empresa.

5.2.2 - Referência ao número deste edital e do objeto da licitação correspondente.

5.2.3 - Proposta financeira de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei 8.666/93, em moeda corrente nacional (R\$), sendo que os valores relativos a cada item devem ser expressos em algarismo e o valor global da proposta em algarismo e escrito por extenso, considerando as condições deste edital.

5.2.4 – Especificação dos serviços.

5.2.5 - Indicação expressa de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.3 - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestadamente inexeqüíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

5.4 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

5.5 - Não serão aceitas propostas com ofertas previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes.

5.6 - Todos os insumos que compõem o preço, tais como despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.

5.7 - Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6 - DA HABILITAÇÃO

6.1 - Para habilitação deverá o licitante apresentar, no envelope nº 2 - Documentos de Habilitação, abaixo discriminados, em cópias autenticadas, obrigando-se o proponente a fornecer ao Pregoeiro os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

6.1.1 - Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.

6.1.2 - Os proponentes interessados na autenticação das cópias dos documentos, por funcionário da unidade que realiza a licitação, deverão solicitar a sua autenticação até uma hora antes da data da abertura da Sessão Pública.

6.1.3 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ.

6.1.4 - Os documentos necessários a HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e sugerido ainda os dizeres:

Ao

Município de Jari RS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12-2015

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ

6.2 - Para fins de habilitação neste Pregão, os proponentes deverão apresentar dentro do ENVELOPE Nº 2, a seguinte documentação:

6.2.1 - Documentos relativos à habilitação jurídica:

6.2.1.1 - Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.1.2 - Registro comercial e cópia da Cédula de Identidade, no caso de empresa individual;

6.2.1.3 - Declaração subscrita pelo representante legal da proponente de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

a) que não foi declarada inidônea pelo Poder Público;

b) que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;

c) que não foi penalizada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

d) que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art.9º da Lei 8.666/93;

6.2.1.4 - Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme ANEXO III do Edital;

6.2.2 - Documentos relativos à Regularidade Fiscal:

6.2.2.1 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com CNAE compatível com o objeto licitado;

6.2.2.2 - Alvará de Funcionamento da Empresa com atividade compatível com o objeto licitado;

6.2.2.3 - Certidão Negativa Municipal do domicílio ou sede do proponente;

6.2.2.4 - Certidão Negativa Estadual do domicílio ou sede do proponente;

6.2.2.5 - Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, do domicílio ou sede do proponente;

6.2.2.6 - Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

6.2.2.7 - Certidão Negativa de Débito fornecida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS;

6.2.2.8 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.2.3 - Documentos relativos a Qualificação Econômico-Financeira:

6.2.3.1 - Certidão Negativa em matéria falimentar, concordatária e de recuperação judicial e extrajudicial retirada em até 30 dias anteriores a abertura do certame.

6.4 - Os documentos obtidos pela INTERNET somente serão aceitos em original, devendo constar o respectivo endereço eletrônico no cabeçalho ou rodapé da página.

6.5 - Não tendo a empresa, classificada como vencedora do certame, apresentado a documentação exigida, será esta desclassificada, podendo a ela serem aplicadas as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada a empresa seguinte na ordem de classificação, observada as mesmas condições propostas pela vencedora do certame.

6.6 - A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro e pelos representantes legais presentes e depois de examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

6.7 - Os envelopes de documentação deste Pregão que não forem abertos serão devolvidos após a adjudicação do vencedor e da homologação da presente licitação. Os envelopes que não forem retirados ficarão em poder do pregoeiro, pelo prazo máximo de 10 (dez) dias, após serão inutilizados.

6.8 - Referente à Qualificação Técnica:

6.8.1 - Atestado(s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a experiência da licitante com licenciamento de sistemas de gestão pública similares aos ora licitados;

6.8.2 - Declaração de disponibilidade de estrutura física, equipamentos e pessoal suficiente à execução contratual, caso se sagre vencedora da licitação.

6.8.3 - Atestado de Vistoria Técnica – Comprovação que a proponente tomou conhecimento de todas as informações e das condições estruturais existentes no Município para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação.

6.8.4 - A vistoria a ser efetuada presencialmente pelas proponentes na sede do Município deve obedecer ao seguinte: deve ser efetuada presencialmente, em no máximo até 03 (três) dias úteis anteriores à data constante no Edital para recebimento das propostas, devendo ser feita através de representante da proponente, objetivando inteirar-se de todas as condições da estrutura física, envolvendo locais e suas instalações, rede e equipamentos, bem como os sistemas que servirão de base para a conversão dos dados para os novos sistemas, devendo ser agendada pelo telefone 55 3272 9030 ramal 205, com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência – tratar com Sr(a) Paulo Tadeu Moreira Goulart.

7 - PARTICIPAÇÃO

7.1 - Não será admitida a participação de empresas que se encontre em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, liquidação, dissolução, etc.

7.2 - Não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

8 - FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1 - Poderão os autores das propostas oferecerem novos lances verbais e sucessivos.

8.2 - No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

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

8.4 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

8.5 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

8.6 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente as penalidades constantes deste Edital.

9 -DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

9.1 - Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao Pregoeiro, devidamente lacrados, os envelopes nº 1 e nº 2 e apresentarão, em separado, declaração dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação.

9.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste edital.

9.3 - Serão abertos, pelo Pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

9.3.1 - Havendo divergência entre o valor unitário e o global correspondente, prevalecerá o cotado em preço unitário, devendo o Pregoeiro proceder à correção no valor global.

9.4 - No curso da Sessão, o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores crescentes não superiores a 10% (dez por cento) da de menor preço.

9.5 - Não havendo, pelo menos 03 (três) propostas de preços escritos, nas condições fixados no item anteriores, o Pregoeiro classificará, dentre os presentes, até o máximo de 03 (três), número que poderá ser ampliado em caso de empate, as melhores propostas subsequentes, para que seus autores participem de lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.6 - Para oferta de lances, o Pregoeiro convidará, individualmente, os proponentes classificados, a partir do autor da proposta de maior preço, e as demais, em ordem decrescente de valor, devendo a oferta ser feita por valor unitário.

9.7 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do proponente desta fase do certame, caso em que valerá para o julgamento o valor da proposta escrita.

9.8 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.9 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

9.10 - Caso não se realize lances verbais, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar, quanto ao objeto e valor, e decidirá motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

9.11 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem desinteresse em apresentar novos lances.

9.12 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas de acordo com o menor preço apresentado, se a licitante classificada em primeiro lugar não for uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, o Pregoeiro procederá à verificação se alguma licitante

ME ou EPP ofereceu lance final com preço até 5% superior ao melhor registrado. Havendo licitante nessa condição, o Pregoeiro convocará a mais bem classificada para ofertar, no prazo máximo de cinco minutos, nova proposta inferior àquela inicialmente vencedora da fase de lances. Havendo proposta, esta será considerada vencedora.

9.12.1 - Caso a ME ou EPP mais bem classificada não apresente proposta inferior àquela inicialmente vencedora, serão convocadas, pela ordem de classificação, as ME ou EPP remanescentes, que tiveram lance final com preço até 5% superior ao melhor registrado, para apresentar nova proposta na forma do disposto no item anterior.

9.12.2 - No caso de equivalência de valores apresentados pelas ME ou EPP, que tiveram lance final com preço até 5% superior ao melhor registrado, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a nova proposta. Contudo, só será dada a oportunidade de apresentar nova proposta às demais ME ou EPP com preços equivalentes, no caso de desistência da contemplada no sorteio, a exemplo do exposto no item anterior.

9.12.3 - Caso a primeira classificada for uma "microempresa" ou de "empresa de pequeno porte", conforme o art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, será ela considerada vencedora, e o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de "HABILITAÇÃO" da referida licitante, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

9.12.4 - Não ocorrendo a apresentação de propostas menores que a da primeira classificada não ME ou EPP, essa será considerada vencedora, e o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de "HABILITAÇÃO" da referida licitante, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

9.13 - Caso o proponente classificado em 1º (primeiro) lugar seja inabilitado, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do edital.

9.14 - Verificado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o proponente será declarado vencedor.

9.15 - Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o Pregoeiro negociar, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.16 - Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os proponentes forem inabilitados, a Administração poderá fixar os proponentes, na forma do art. 48, § 3º da Lei 8.666/93, prazo para a apresentação de nova proposta ou documentação, em sessão pública a ser definida pelo Pregoeiro.

9.17 - Qualquer proponente, desde que presente ou devidamente representado na Sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da mesma, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo daquele recorrente.

9.17.1 - Os recursos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, em processos protocolados na Prefeitura de Jari.

9.18 - Após a análise dos recursos interpostos, o Pregoeiro dará ciência do parecer a todas as empresas presentes ou devidamente representadas no certame, para que, se entenderem necessário, apresentem suas contra-razões, no prazo especificado no item 9.17.

9.19 - A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na sessão, importará na "decadência" do direito e na continuidade do certame pelo Pregoeiro, atendendo as regras e condições fixadas no edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação aos proponentes vencedores.

9.20 - Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

9.21 - A sessão pública não será suspensa, salvo por motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações, acerca do objeto, ser esclarecidas previamente junto ao Pregoeiro Oficial do Município.

9.21.1 - Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data e/ou novo horário para continuação dos trabalhos, devendo ficar registradas, no mesmo ato, as empresas e seus representantes presentes.

10 - DOS CRITERIOS DE JULGAMENTO

10.1 - Será considerada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com o especificado no Anexo I, desde que atendidas às especificações constantes deste edital.

10.2 - O pregoeiro poderá desclassificar as propostas cujos preços estejam superiores aos praticados no mercado ou suspender a sessão para que seja realizada pesquisa a fim de verificar tal conformidade.

11 -DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolando pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no Protocolo da Prefeitura Municipal de Jari, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte quatro horas.

11.2 - Decairá do direito de impugnar o presente edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades, supostamente existentes no edital, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

11.3 - A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição, contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

12 -DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO.

12.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto a interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido a autoridade competente para homologação.

12.1.1- A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

12.1.2- A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor, pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

12.3 - Após a autoridade competente homologar o resultado da licitação, o adjudicatário receberá cópia do empenho data em que iniciará a contagem do prazo de entrega do objeto.

12.4 - A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar injustificadamente em assinar o contrato, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, segundo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Lei 8.666/93.

12.5- O contratado fica ciente de que deverá comparecer nas dependências da Prefeitura Municipal de Jari, sito a Rua Barão do Triunfo nº 193, no prazo de 72 horas após a homologação do processo licitatório, para assinar o contrato administrativo, sob pena de decaimento de seu direito, bem como aplicação de multa pelo descumprimento, conforme sanções administrativas elencadas neste edital.

12.6 - O proponente será declarado como desistente, caso não compareça para assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, ficando sujeito as seguintes sanções, aplicáveis isoladas ou conjuntamente:

12.6.1 - Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor global de sua proposta, que deverá ser recolhida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado.

12.6.2 - Impedimento de contratar com a Administração por prazo de 3 (três) anos.

13- DA ENTREGA DO OBJETO

13.1 - O prazo para a contratada realizar a instalação dos sistemas e colocar em funcionamento será de 02 dias uteis após a homologação do processo licitatório, e a instalação dos sistemas será sem custo para a Prefeitura Municipal de Jari.

13.1.1 - A empresa fornecedora deverá emitir a nota fiscal e fazer constar na mesma o número do empenho.

14-DAS OBRIGAÇÕES

14.1 Do Município:

14.1.1 Atestar nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto desta licitação.

14.1.2 Prestar à Licitante toda e qualquer informação, por esta solicitada.

14.1.3 Notificar, por escrito, à empresa vencedora da aplicação de qualquer tipo de sanção.

14.1.4 Indicar servidor responsável para receber e conferir os serviços prestados.

14.2 Da empresa vencedora:

14.2.1 Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital, responsabilizando-se civil e criminalmente pelos laudos emitidos.

14.2.2 Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos licitados.

14.2.3 Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

14.2.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

14.2.5 Prestar o serviço licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta com emissão de documentos de responsabilidade técnica.

14.2.6 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obrigam a atender, prontamente;

14.2.6 Arcar com as despesas referentes ao objeto desta contratação, inclusive tributos Municipais, estaduais, federais, obrigações trabalhistas, bem como despesas referentes a emissão de documentos dos responsável técnicos.

14.2.7 A empresa vencedora do certame não poderá cobrar os acessos remotos para resolver os problemas referentes a atualizações de versão dos sistemas.

15 -DAS PENALIDADES

15.1 - Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitos às seguintes penalidades:

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

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

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

15.2 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Jari poderá garantir a prévia defesa, aplicar contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93; das quais se destacam:

a) advertência;

b) multa de 1%(um por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso, limitado está a 07 (sete) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;

c) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante adimplido do contrato;

d) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

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

15.3- As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

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

15.5- Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

16- DA RESCISÃO

16.1-Para a rescisão do futuro contrato, aplica-se as disposições previstas nos artigos 77 a 80 da Lei 8666/93.

17 -DO PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será efetuado em **10 (dez) dias do mês subsequente**, mediante a apresentação da Nota Fiscal, isenta de erros e devidamente liberada pelo Setor Competente.

17.1.1 - A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

17.1.2 - A Nota Fiscal deverá ser emitida em moeda corrente do país, em 03 (três) vias, grafadas com dois dígitos após a vírgula e deverá ser imitada uma nota por empenho, sendo que deverá conter toda a especificação do item.

17.1.3 - O CNPJ da contratada constante da NF deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

17.1.4 – A empresa deverá informar a conta bancária para depósito no Banrisul ou no Bansicredi, ou ainda emitir boleto no valor da nota fiscal, caso não apresente conta bancária nestas condições, será efetuado DOC e descontado do pagamento devido

pela administração.

17.2 - Nos pagamentos efetuados pela Administração, poderão ser efetuados, retenções relativas a tributos de competência municipal ou os que o mesmo está como responsável pela legislação vigente.

17.3 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

17.4 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas serão descontadas dos pagamentos ainda devidos pela Administração Municipal ao proponente vencedor, vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

18- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - As despesas a serem realizadas com a aquisição do objeto, decorrentes da execução desta licitação, correrão à conta de Dotações Orçamentárias previstos no orçamento do Município conforme:

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Proj. ativ. 2.003 manutenções das atividades da administração
(24) 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 outros serviços de terceira pessoa jurídica

CÂMARA DE VEREADORES

Proj. ativ. 2.001 manutenção das atividades do legislativo
(01) 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 outros serviços de terceira pessoa jurídica

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba aos participantes, direito a reclamação ou indenização.

19.2 - A simples participação nesta licitação implica na aceitação plena e incondicional do inteiro teor expresso neste edital.

19.3 - Na hipótese de rescisão administrativa, prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93, a licitante vencedora, desde já, reconhece os direitos da Administração, conforme prevê o artigo 55, inciso IX, do mesmo diploma legal.

19.4 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente Pregão.

19.5 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.6 - Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

19.7 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

19.8 - O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e representantes dos proponentes.

19.9 - No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

a) Adiada sua abertura;

b) Alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

19.10 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20 – DA VIGÊNCIA

A prestação de serviços terá vigência pelo período de 12 meses, iniciando-se a prestação dos serviços a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 meses como preconizado no artigo 57, inciso IV da Lei de Licitações.

21 – DO REAJUSTE

O reajuste dos valores contratados se dará a cada período de 12 (doze) meses, tendo como base o índice IGPM acumulado nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data da prorrogação, desconsiderando-se índices negativos onde deverão permanecer os valores vigentes, podendo ainda, ser observado o previsto no § 1º e incisos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

22 - CASOS OMISSOS

Os casos omissos não previstos neste edital serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, Código Civil e Código do Consumidor, e dos princípios gerais de direito.

23- DO FORO

21.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Tupanciretã, para dirimir todas as questões deste Pregão, que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento, na forma do Código Civil.

24- ANEXOS DO EDITAL

Fazem parte deste Edital:

Anexo I - MODELO DA PROPOSTA

Anexo II-DECLARAÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Anexo III - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO CONSTITUCIONAL

Anexo IV-MODELO DE CREDENCIAMENTO

Anexo V- DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Anexo VI- MINUTA DE CONTRATO

OBS.: Os anexos preenchidos pela licitante deverão ser impressos contendo no cabeçalho a identificação da empresa proponente, devendo ser excluído o timbre do Município.

Jari, 22 de abril 2015.

Edital elaborado por: Paulo Tadeu Moreira Goulart

Coordenador de Licitação e Contratos

Revisado por

Letícia Moura de Almeida

Assessora Jurídica

Camila Ruatt Taschetto

Sec. Da Administração

Gislaine Vidor Possobom

Pregoeira.

Pedrolivio Porto Prado

Prefeito Municipal de Jari

ANEXO I RELAÇÃO DE ITENS

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de aplicativos de gestão pública, com acesso simultâneo de usuários, e que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos descritos neste edital e em seu **Anexo I**.

1.2 Os aplicativos deverão possuir cadastro único de pessoas compartilhado por toda a solução licitada, evitando-se assim a duplicidade de cadastros. Alternativamente, serão aceitos aplicativos que embora não possuam tal funcionalidade, possuam todas as integrações requisitadas no Anexo I do Edital e contenham rotina automática para identificação e eliminação dos cadastros duplos, bem como atendam às trocas de informações exigidas entre todos os aplicativos licitados.

1.3. Os aplicativos licitados poderão funcionar a partir de base de dados única ou a partir de bases distintas, observadas neste último caso as integrações mínimas que interligarão todos os aplicativos licitados, que poderão ser apresentados em executável único ou em vários, sem necessidade de vinculação modular idêntica à requisitada no presente edital.

1.4. Poderão também participar da licitação empresas que apenas sublicenciem/revendam aplicativos de terceiros, caso em que estarão desde logo cientes da obrigação contratual de manter os aplicativos licitados em acordo com as exigências de ordem legal federal e estadual.

1.5. Os aplicativos deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.

1.6. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:

- controlar o acesso ao aplicativo através de uso de hierarquia de senhas;
- inviabilizar o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros;
- não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o aplicativo ou suas ferramentas.

1.7. Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada aplicativo:
- As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do Usuário; - O aplicativo não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.

1.8. Possuir consulta rápida aos dados cadastrais do aplicativo generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o aplicativo seja executado através de um browser, não desenvolvido pela proponente.

1.9. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou ao jato de tinta, possibilitando:

- Permitir a visualização dos relatórios em tela;
- Permitir o "zoom" dos relatórios emitidos em tela;
- Permitir adicionar informações adicionais no cabeçalho e rodapé do relatório, demonstrando, no mínimo:
 - usuário;
 - data/hora de emissão;
 - comentário adicional;
 - seleção utilizada para a emissão.
- Salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão;
- Salvar os relatórios em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;
- Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha;
- Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível no Windows, possibilitando, no mínimo:
 - escolher tamanho de papel;
 - configurar margens;
 - selecionar intervalos de páginas;
 - indicar o número de cópias a serem impressas;
 - e demais opções disponíveis na impressora.

1.10. As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas em mídia digital, devendo ser automaticamente atualizado nos casos em que o aplicativo fique hospedado em datacenter sob responsabilidade da proponente.

1.11. Os aplicativos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (ex: habilitação das teclas "enter" e "tab"), salvo nos casos dos aplicativos licitados em ambiente web que sejam executados com o uso o navegador de internet que não reconheça os comandos do aplicativo subliminar.

1.12. Os aplicativos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao aplicativo. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

1.13. Os aplicativos deverão possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.

1.14. Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações:

- Usuário;
- Data/hora de entrada e saída da operação;
- Descrição da operação (cadastro, processo, relatório).

1.15. A solução deverá operar por transações, de modo que os dados recolhidos em uma transação fiquem imediatamente disponíveis no banco de dados, devendo ser imediatamente validados.

1.16. O aplicativo operacional para o servidor de banco de dados deverá ser do tipo multiplataforma (windows/linux) e nas estações clientes devem se enquadrar: estação

windows 95/98 ou superior ou thinclient acessando serviços de terminal remoto do servidor WTS, ou, ainda, rodar a partir de um datacenter sob responsabilidade da proponente.

1.17. Deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída a impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.

1.18. Deverá permitir a personalização do menu do aplicativo pelo usuário, possibilitando:

- Alterar as descrições e teclas de acessibilidade;
- Adicionar/alterar a teclas de atalho;
- Inserir ícones na barra de ferramentas do aplicativo;
- Inserir menus de acesso rápido para relatórios do aplicativo ou específicos do usuário;
- Copiar o menu de outros usuários.

1.19. Possuir o acesso rápido aos cadastros do aplicativo, de acordo com o campo que está selecionado, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo, salvo nos casos dos aplicativos licitados em ambiente web que sejam executados com o uso o navegador de internet que não reconheça os atalhos do aplicativo subliminar.

1.20. Possuir o acesso rápido aos relatórios do aplicativo, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo, salvo nos casos dos aplicativos licitados em ambiente web que sejam executados com o uso o navegador de internet que não reconheça os atalhos do aplicativo subliminar.

1.21. Permitir adicionar critérios personalizáveis para cadastros. As regras do cadastro poderão ser definidas pelo usuário e ser configuradas para as operações de:

- Inserção;
- Alteração;
- Exclusão.

1.22. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os aplicativos:

- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
- Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

1.23. Permitir gerenciar os usuários conectados ao banco de dados, possibilitando:

- Identificar as máquinas conectadas;
- Aplicativos;
- Data/hora da última requisição;
- Desconectar usuários;
- Enviar mensagens para os usuários.

1.24. Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

1.25. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- Permitir agendamento do backup;
- Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
- Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos aplicativos;
- Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- Possuir relatório de backups efetuados;

1.26. Realizar o backup automaticamente, nos casos em que o banco de dados permaneça hospedado em Datacenter sob responsabilidade da proponente.

1.27. Permitir realizar validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- Verificação de índices e tabelas corrompidas;
- Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de validação do banco de dados;
- Permitir configurar usuários que poderão executar validação do banco de dados;
- Possuir relatórios de validações efetuadas;

1.28. Permitir realizar atualização do aplicativo e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação com instruções passo a passo, possibilitando:

- configurar a atualização automatizada dos aplicativos (auto-atualização), através da rede local, possibilitando definir vários repositórios de acesso;
- configurar os usuários que poderão executar a atualização do banco de dados;
- garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao aplicativo e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o aplicativo;
- garantir que caso algum erro ocorra durante a atualização, o aplicativo não possa mais ser acessado até que seja solucionado;
- possuir relatórios de atualizações efetuadas.

1.29. Permitir consolidar em uma consulta informações de diversas bases de dados dos aplicativos.

1.30. Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.

1.31. Permitir criar consultas com a finalidade de “Alerta”, consultas que só irão disparar um determinado e-mail se tal situação ocorrer. Por exemplo: criar uma consulta para o aplicativo da contabilidade onde será enviado um e-mail caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.

1.32. Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendado de tarefas do aplicativo operacional.

1.33. Os aplicativos deverão garantir a integridade relacional dos dados.

1.34. Os aplicativos deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.

1.35. Os aplicativos deverão permitir o envio de informações por SMS.

1.36. Os aplicativos deverão rodar em ambiente desktop, sob a arquitetura cliente x servidor, sem necessidade do uso de navegadores ou aplicativos de internet, exceto quanto aos aplicativos expressamente solicitados em ambiente web, ficando ressalvada ainda a possibilidade de, durante a execução contratual e de comum acordo entre os contratantes, modificar-se o ambiente operacional dos aplicativos.

1.37. Os demais elementos técnicos em que se apoiarão a contratação, incluindo os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos, estão dispostos no Anexo I do Edital, facultando-se ao proponente interessado a formulação de esclarecimentos e de visita aos locais de prestação dos serviços visando outros esclarecimentos que reputar pertinentes.

TERMO DE REFERÊNCIA

(Descrição dos Serviços, Quantitativos e Especificações)

1 - OBJETO:

Licenciamento mensal de sistemas, bem como, Implantação, Conversão, Treinamento, Suporte Técnico e Manutenção corretiva e preventiva, que garantam as alterações legais para a prestação de serviços na Área de Gestão Pública.

1.1 - Licenciamento mensal dos sistemas: Prefeitura Municipal

1.1.1 - Contabilidade Pública - para 04 acessos simultâneos

1.1.2 - Compras e Licitações - para 04 acessos simultâneos

1.1.3 - Folha de Pagamento - para 04 acessos simultâneos mínimo de 400 cadastros de funcionários

1.1.4 - Tributação Pública - para 04 acessos simultâneos mínimo de 500 cadastros de imóveis

1.1.5 - Tesouraria - para 04 acessos simultâneos

1.1.6 - Faturamento de Água - para 04 acessos simultâneos mínimo de 500 cadastros de consumidores

1.1.7 - Patrimônio Público - para 04 acessos simultâneos

1.1.8 - Estoque / Almoxarifado - para 04 acessos simultâneos

1.1.9 - Planejamento do Orçamento - para 04 acessos simultâneos

1.1.10 - Gestão da Educação para Secretaria - para 04 acessos simultâneos mínimo de 500 cadastros de alunos

1.1.11 - Controle de Recursos Humanos - para 04 acessos simultâneos mínimo de 400 cadastros de funcionários

1.1.12 - Gestão da Saúde Pública e Controle de Farmácia - para 10 acessos simultâneos

1.1.13 - Portal da Transparência - sem limitação de acessos pela internet

1.1.14 - Contabilidade de Custos - para 01 acessos simultâneos

1.2 - Licenciamento mensal dos sistemas: Fundo Municipal RPPS

1.2.1 - Contabilidade Pública - para 01 acesso.

1.2.2 - Folha de Pagamento - para 01 acesso mínimo de 110 cadastros de funcionários

1.2.3 - Contabilidade de Custos - para 01 acesso.

1.3 - Licenciamento mensal dos sistemas: Câmara Municipal de Vereadores

1.3.1 - Contabilidade Pública - para 01 acesso

1.3.2 - Folha de Pagamento - para 01 acesso e 20 cadastros de funcionários

1.3.3 - Patrimônio Público - para 01 acesso

1.3.4 - Estoque / Almoxarifado - para 01 acesso

1.3.5 - Portal da Transparência - sem limitação de acessos pela internet

1.3.6 - Contabilidade de Custos - para 01 acesso

1.3.7 - Controle de Leis - para 01 acesso

1.4 - Serviços de implantação e suporte técnico: Conversão de dados, instalação, parametrização e ajustes, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva e preventiva

1.4.1 - Serviços de implantação: conversão de dados; instalação, configuração e outros relativos ao Sistema Gerenciador de Banco de Dados; instalação, parametrização e ajustes dos sistemas.

1.4.2 - Serviços de treinamento inicial aos usuários dos sistemas.

1.4.3 - Serviços de suporte técnico, treinamento e retreinamento após a implantação e treinamento.

1.4.4 - Serviços de manutenção corretiva e preventiva.

2 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1 - Conversão de dados e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.

2.1.1 - Deverá ser convertida toda a movimentação atualmente existente nos sistemas, especialmente de modo prioritário:

- Contabilidade Pública Municipal: deverá ser convertida e disponibilizada para o novo sistema, toda a base de dados dos últimos 16 (dezesseis) anos, relativa aos sistemas de Contabilidade Pública, que inclui o orçamento, a prestação de contas e Lei de Responsabilidade Fiscal, com todos os seus respectivos módulos ou informações, inclusive empenhos e todos os históricos contábeis. Todos os dados deverão estar disponíveis nos novos sistemas para iniciar a operação no prazo determinado;

- Folha de Pagamento e Tributação Pública: deverá também ser convertida e disponibilizada no novo sistema, dentro do prazo estabelecido, toda a base de dados dos últimos 16 (dezesseis) anos dos dados cadastrais, históricos e toda a movimentação dos sistemas de Folha de Pagamento e Tributação Pública, bem como de todos os demais sistemas previamente verificados na Vistoria Técnica prévia, prevista no Edital;

- Todos os arquivos e cadastros com seus respectivos históricos existentes, sem exceção, para todos os sistemas atualmente utilizados e que possuem dados, deverão ser convertidos e disponibilizados aos usuários antes do início do uso de cada sistema contratado.

2.2 - Ao final dos serviços de conversão, a Comissão designada pelo Município 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.

2.3 - Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

2.4 - Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

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

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

2.6 - 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, mediante a emissão do Termo de Homologação e Aceite dos Serviços, conforme Anexo XI.

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

2.8 - 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.

2.9 - O prazo para a completa conclusão dos serviços de implantação, incluindo treinamento será de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, devendo ser obedecido o cronograma fixado no Anexo XII.

2.10 - A empresa contratada deverá apresentar um plano de treinamento de implantação ao Departamento de Informática, por sistema, 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.

2.11 - O Plano de treinamento de implantação - a ser entregue em até 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato – ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

- a.** Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b.** Público alvo;
- c.** Conteúdo programático;
- d.** Carga horária de cada módulo do treinamento;
- e.** Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, sistemas, slides, etc.).

2.12 - O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

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

2.14 - A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento de implantação contratado com instrumentos próprios.

2.15 - O recebimento dos serviços de treinamento de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo contemplar obrigatoriamente a ata dos treinamentos, assinadas pelos participantes e relatório de serviços emitido pela empresa contratada.

2.16 - O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

- a.** Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b.** 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;
- c.** 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.
- d.** Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.
- e.** O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

2.17 - O treinamento de reforço para novos usuários poderá ocorrer na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS DOS SISTEMAS:

3.1 - Os sistemas deverão ser elaborados em tecnologia que permita o máximo aproveitamento da capacidade de processamento do parque computacional da entidade, possibilitando que o processamento de dados de cada usuário seja executado na própria estação utilizada por este, mediante a instalação do executável e demais arquivos correlatos diretamente nesta, os quais deverão ser automaticamente atualizados a partir do servidor de banco de dados. Os sistemas que por sua natureza ou finalidade sejam requisitados em ambiente web não são contemplados pela presente regra.

3.2 - Os sistemas deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário, com um único login, acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do sistema, podendo minimizá-las e maximizá-las, executando várias consultas ou operações simultaneamente.

3.3 - Os sistemas deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema aos cadastros.

3.4 - Os sistemas deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas “enter” e “tab”).

3.5 - Os sistemas desktop deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo,

manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas sem necessidade de novo login.

3.6 - Os sistemas deverão possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.

3.7 - Os sistemas deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.

3.8 - Deverá permitir a personalização do menu dos sistemas desktop pelo usuário, possibilitando:

- a) Alterar as descrições e teclas de acessibilidade (ALT+);
- b) Adicionar/alterar a teclas de atalho (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);
- c) Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema;
- d) Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;
- e) Copiar o menu de outros usuários.

3.9 - Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema.

3.10 - Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:

- a) Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- b) Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- c) Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- d) Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
- e) Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

3.11 - A solução deverá permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.

3.12 - Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

3.13 - Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- a) Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- b) Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- c) Permitir agendamento do backup;
- d) Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
- e) Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- f) Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- g) Possuir relatório de backups efetuados;

3.14 - Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.

3.15 - Permitir configurar hipóteses de “auditoria”, que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail ao Prefeito caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.

3.16 - Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio sistema, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.

3.17 - Para os sistemas ora licitados e que operam em modo local nos setores administrativo e fazendário da Prefeitura e Câmara Municipal, deve ser o Sistema Gerenciador de Banco de Dados Sybase SQL Anywhere, já licenciado nas máquinas do Município de forma definitiva, objetivando-se o aproveitamento das mesmas, pois suprem perfeitamente as atuais necessidades de acesso exigidas no dia a dia desta municipalidade.

3.18 - para os demais sistemas que operam em modo local, poderá ser utilizado qualquer Sistema Gerenciador de Banco de Dados, devendo ser do tipo relacional, sem custos adicionais.

3.19 - Os sistemas propostos deverão obrigatoriamente conter e/ou promover integrações entre si, sem custos adicionais ao município, abrangendo minimamente:

- a) Integração do sistema de Contabilidade Pública da Prefeitura com o da Câmara Municipal, de forma automatizada, sem a necessidade de redigitação de dados.
- b) Integração do sistema de Contabilidade Pública com o sistema de Tesouraria.
- c) Integração do sistema de Contabilidade Pública com o sistema de Planejamento do Orçamento.
- d) Integração do sistema de Tributação Pública com os sistemas de Tesouraria e Contabilidade Pública Municipal.
- e) Integração do sistema de Patrimônio Público com Contabilidade Pública, segundo as normas obrigatórias do PCASP.
- f) Integração do Sistema de Compras e Licitações com Contabilidade Pública e Patrimônio Público.
- g) Integração do sistema de Folha de Pagamento com o sistema de Contabilidade Pública, proporcionando contabilmente a completa geração dos empenhos gerados do processamento da Folha de Pagamento mensal, de forma automática.
- h) Integração do sistema de Portal da Transparência com os outros sistemas: deverá buscar os dados diretamente da base de dados dos demais sistemas utilizados na Prefeitura Municipal, de forma automática.
- i) Integração do sistema de Contabilidade de Custos com o sistema de Contabilidade Pública, buscando os dados necessários ao seu processamento, de forma automática.

4 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS INDIVIDUAIS DOS SISTEMAS:

4.1 - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA (Prefeitura Municipal / Fundo Municipal RPPS / Câmara Municipal):

4.1.1 - O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da

administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.

4.1.2 - Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.

4.1.3 - Possibilitar a integração com o Sistema de Compras e Licitações.

4.1.4 - Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.

4.1.5 - Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.

4.1.6 - Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.

4.1.7 - Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.

4.1.8 - Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.

4.1.9 - Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.

4.1.10 - Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.

4.1.11 - Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.

4.1.12 - Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.

4.1.13 - Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.

4.1.14 - Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.

4.1.15 - Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.

4.1.16 - Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.

4.1.17 - Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.

4.1.18 - Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.

4.1.19 - Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário.

- 4.1.20** - Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
- 4.1.21** - Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 4.1.22** - Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
- 4.1.23** - Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- 4.1.24** - Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
- 4.1.25** - Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 4.1.26** - Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- 4.1.27** - Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- 4.1.28** - Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
- 4.1.29** - Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho.
- 4.1.30** - Registrar anulação parcial ou total de empenho.
- 4.1.31** - Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
- 4.1.32** - Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
- 4.1.33** - Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 4.1.34** - Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 4.1.35** - Possibilitar consultar ao sistema sem alterar o cadastro original.
- 4.1.36** - Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- 4.1.37** - Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 4.1.38** - Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- 4.1.39** - Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
- 4.1.40** - Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.

4.1.41 - Emitir relatórios padrão TCE para solicitação de Certidão Negativa.

4.1.42 - Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.

4.1.43 - Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.

4.1.44 - Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.

4.1.45 - Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.

4.1.46 - Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.

4.1.47 - Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.

4.1.48 - Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.

4.1.49 - Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.

4.1.50 - Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.

4.1.51 - Emitir os relatórios dos Anexos Legais atendendo ao PCASP:

- a) Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas;
- b) Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas;
- c) Anexo 2 - Resumo Geral da Despesa;
- d) Anexo 2 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas;
- e) Anexo 6 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária;
- f) Anexo 7 - Demonstrativo Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade;
- g) Anexo 8 - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo;
- h) Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
- i) Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- j) Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- l) Anexo 12 - Balanço Orçamentário;
- m) Anexo 13 - Balanço Financeiro;
- n) Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
- o) Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais;
- p) Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa;
- q) Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante;
- r) Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxo de Caixa de acordo com DCASP;
- s) Anexo 19 - Demonstração das Mutações Patrimoniais de acordo com DCASP;
- t) Balanço da Execução Orçamentária e Financeira.

4.1.52 - Emitir relatórios do Balancete de Verificação por nível das contas, grupos de contas, natureza da informação, superávit das contas e demonstrar contas correntes e Razão Analítico por grupo de contas, conta e por recurso.

- 4.1.53** - Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 4.1.54** - Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
- 4.1.55** - Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.
- 4.1.56** - Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o art. 13 da Lei 101/00 – LRF de 04 de maio de 2000.
- 4.1.57** - Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 4.1.58** - Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
- 4.1.59** - Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- 4.1.60** - Emitir os relatórios da Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
- 4.1.61** - Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.
- 4.1.62** - Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- 4.1.63** - Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- 4.1.64** - Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- 4.1.65** - Emitir relatórios com as informações para o SIOPS.
- 4.1.66** - Emitir relatórios com as informações para o SIOPE.
- 4.1.67** - Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- 4.1.68** - Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
- 4.1.69** - Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
- 4.1.70** - Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- 4.1.71** - Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.

4.1.72 - Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.

4.2 - SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (Prefeitura Municipal):

4.2.1 - Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:

- a) Publicação do processo;
- b) Emissão do mapa comparativo de preços;
- c) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
- d) Interposição de recurso;
- e) Anulação e revogação;
- f) Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
- g) Parecer jurídico;
- h) Homologação e adjudicação;
- i) Autorizações de fornecimento;
- j) Contratos e aditivos;
- l) Liquidação das autorizações de fornecimento;
- m) Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.

4.2.2 - Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.

4.2.3 - Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.

4.2.4 - Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.

4.2.5 - Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.

4.2.6 - Permitir utilizar código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.

4.2.7 - Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.

4.2.8 - Permitir agrupar várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.

4.2.9 - Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.

4.2.10 - Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.

4.2.11 - Permitir o controle de gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.

4.2.12 - Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.

- 4.2.13** - Permitir a integração com o sistema de Contabilidade Pública, efetuando os seguintes processos:
- a)** Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;
 - b)** Gerar empenhos e liquidações;
 - c)** Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa.
- 4.2.14** - Permitir a integração com sistema de Contabilidade Pública, permitindo o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
- 4.2.15** - Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório ou na compra direta.
- 4.2.16** - Permitir a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.
- 4.2.17** - Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
- 4.2.18** - Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
- 4.2.19** - Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
- 4.2.20** - Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
- 4.2.21** - Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do Edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;
- 4.2.22** - Emitir o Edital de Licitação.
- 4.2.23** - Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- 4.2.24** - Possibilitar a gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.
- 4.2.25** - Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento;
- 4.2.26** - Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
- 4.2.27** - Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
- 4.2.28** - Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.

4.2.29 - Permitir gerar arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.

4.2.30 - Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório, seja levado para o contrato de aditivo.

4.2.31 - Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.

4.2.32 - 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.

4.2.33 - Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.

4.2.34 - Possibilitar copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado.

4.2.35 - Possibilitar copiar os itens de uma outra compra direta.

4.2.36 - Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.

4.2.37 - Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.

4.2.38 - Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).

4.2.39 - Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).

4.2.40 - Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.

4.2.41 - Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.

4.2.42 - Permitir o cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.

4.2.43 - Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

4.2.44 - Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.

4.2.45 - Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.

4.2.46 - Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.

4.2.47 - Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.

4.2.48 - Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.

4.2.49 - Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.

4.2.50 - Dispor as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.

4.3 - SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO (Prefeitura Municipal / Fundo Municipal RPPS / Câmara Municipal):

4.3.1 - Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente a Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.

4.3.2 - O sistema de Folha de Pagamento deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.

4.3.3 - Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.

4.3.4 - Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.

4.3.5 - Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.

4.3.6 - Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas

4.3.7 - Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.

4.3.8 - Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.

4.3.9 - Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.

4.3.10 - Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.

4.3.11 - Controlar a lotação e localização física dos servidores.

4.3.12 - Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.

4.3.13 - Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.

4.3.14 - Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.

4.3.15 - Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de

Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.

4.3.16 - Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.

4.3.17 - Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.

4.3.18 - Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.

4.3.19 - Permitir controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.

4.3.20 - Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.

4.3.21 - Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.

4.3.22 - Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.

4.3.23 - Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com o RH, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.

4.3.24 - Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.

4.3.25 - Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.

4.3.26 - Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.

4.3.27 - Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.

4.3.28 - Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.

4.3.29 - Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.

4.3.30 - Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias

4.3.31 - Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.

4.3.32 - Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com o RH.

4.3.33 - Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.

- 4.3.34** - Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- 4.3.35** - Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades.
- 4.3.36** - Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
- 4.3.37** - Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados.
- 4.3.38** - Possuir cadastro de Cargos integrado com o RH
- 4.3.39** - Permitir configuração de férias por cargo
- 4.3.40** - Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário
- 4.3.41** - Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
- 4.3.42** - Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- 4.3.43** - Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
- 4.3.44** - Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.
- 4.3.45** - Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
- 4.3.46** - Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro.
- 4.3.47** - Possuir processo de progressão salarial automatizado.
- 4.3.48** - Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 4.3.49** - Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo.
- 4.3.50** - Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
- 4.3.51** - Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
- 4.3.52** - Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 4.3.53** - Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.

- 4.3.54** - Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 4.3.55** - Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- 4.3.56** - Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
- 4.3.57** - Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
- 4.3.58** - Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
- 4.3.59** - Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
- 4.3.60** - Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.
- 4.3.61** - Permitir integração dos valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema de Contabilidade Pública.
- 4.3.62** - Permitir cópia das despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.
- 4.3.63** - Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
- 4.3.64** - Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- 4.3.65** - Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 4.3.66** - Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- 4.3.67** - Permitir cadastro das informações de Portadores de Necessidades Especiais-PNE nos tipos de Salário-Família, onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
- 4.3.68** - Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- 4.3.69** - Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetua-las em conformidade com o estatuto do órgão;
- 4.3.70** - Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.

4.3.71 - Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.

4.3.72 - Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.

4.3.73 - Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.

4.3.74 - Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.

4.3.75 - Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do "Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010".

4.3.76 - Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.

4.3.77 - Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.

4.3.78 - Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.

4.3.79 - Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.

4.3.80 - Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.

4.3.81 - Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.

4.3.82 - Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.

4.3.83 - Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.

4.3.84 - Emitir cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.

4.3.85 - Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.

4.3.86 - Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.

4.3.87 - Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.

4.3.88 - Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.

4.3.89 - Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação. Os relatórios de férias foram alterados adicionando uma coluna onde será informado a forma de pagamento utilizada para o 1/3 de férias.

4.3.90 - Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito. Os valores de Provisão também serão utilizados na integração com o sistema contábil.

4.3.91 - Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.

4.3.92 - Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.

4.3.93 - Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados.

4.3.94 - Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.

4.3.95 - Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.

4.3.96 - Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.

4.3.97 - Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.

4.3.98 - Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.

4.3.99 - Controlar afastamentos do funcionário.

4.3.100 - Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.

4.3.101 - Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.

4.3.102 - Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.

4.3.103 - Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.

4.3.104 - Registrar todo o histórico salarial do servidor.

4.3.105 - Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.

4.3.106 - Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.

4.3.107 - Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.

4.3.108 - Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.

- 4.3.109** - Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- 4.3.110** - Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
- 4.3.111** - Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
- 4.3.112** - Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
- 4.3.113** - Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado.
- 4.3.114** - Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- 4.3.115** - Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
- 4.3.116** - Permitir que os cálculos mensais dos funcionários sejam agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
- 4.3.117** - Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
- 4.3.118** - Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
- 4.3.119** - Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.
- 4.3.120** - Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
- 4.3.121** - Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
- 4.3.122** - Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...
- 4.3.123** - O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
- 4.3.124** - Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
- 4.3.125** - Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.

4.3.126 - Emitir relatório com o resumo da integração com o sistema de Contabilidade Pública, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.

4.3.127 - Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.

4.3.128 - Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente

4.3.129 - Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.

4.3.130 - Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia

4.3.131 - Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.

4.3.132 - Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.

4.3.133 - Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).

4.3.134 - Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.

4.3.135 - Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.

4.3.136 - Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.

4.3.137 - Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012. A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.

4.3.138 - Emitir relatórios cadastrais em geral.

4.3.139 - Emitir relatórios cadastrais de:

- a) Grupos Funcionais;
- b) Organogramas;
- c) Locais de trabalho;
- d) Tipos de Administração – Sindicatos;
- e) Tipos de Cargos;
- f) Cargos;
- g) Planos Salariais;
- h) Níveis Salariais;
- i) Horários;
- j) Feriados;
- l) Aposentadorias e Pensões;
- m) Beneficiários;
- n) Pensionistas;
- o) Dados Adicionais.

4.3.140 - Emitir relatórios cadastrais de:

- a) Tipos de Movimentação de Pessoal;
- b) Fontes de Divulgação;

- c) Atos;
- d) Movimentação de Pessoal;
- e) Naturezas dos Textos Jurídicos.

4.3.141 - Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de:

- a) Operadoras de planos de saúde;
- b) Despesas com planos de saúde;
- c) Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.

4.3.142 - Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales:

- a) Linhas de Ônibus;
- b) Faixas;
- c) Vales-transportes;
- d) Vales-Mercado

4.3.143 - Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil:

- a) Condições para Eventos;
- b) Elementos de Despesa;
- c) Despesas;
- d) Despesas por Organograma;
- e) Complementos das Despesas.

4.3.144 - Emitir relatórios cadastrais de:

- a) Cálculo – Tabelas;
- b) Eventos;
- c) Cálculo - Tipos de Bases;
- d) Eventos a Calcular;
- e) Eventos a Calcular de Rescisão;
- f) Médias e Vantagens;
- g) Cancelamentos de férias;
- h) Suspensões de Férias;
- i) Configurações de Férias;
- j) Formas de Alteração Salarial;
- l) Bancos;
- m) Agências Bancárias;
- n) Homolognet.

4.3.145 - Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações:

- a) Vínculos Empregatícios;
- b) Tipos de Afastamentos;
- c) Tipos de Salário-Família;
- d) Organograma;
- e) Naturezas dos tipos das Diárias;
- f) Tipos de Diárias;
- g) Previdência Federal;
- h) Outras Previdências/Assistência;
- i) Planos de Previdência;
- j) Motivos de Alterações de Cargos;
- l) Motivos de Alterações Salariais;
- m) Motivos de Rescisões;
- n) Motivos de Aposentadorias
- o) Responsáveis.

4.3.146 - Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.

4.3.147 - Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.

4.3.148 - Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).

4.3.149 - Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores como: alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.

4.3.150 - Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.

4.3.151 - Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.

4.3.152 - Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário.

4.3.153 - Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.

4.3.154 - Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.

4.3.155 - Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.

4.3.156 - Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.

4.3.157 - Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.

4.3.158 - Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.

4.3.159 - Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.

4.3.160 - Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.

4.3.161 - Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.

4.3.162 - Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.

- 4.3.163** - Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
- 4.3.164** - Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;
- 4.3.165** - Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- 4.3.166** - Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.
- 4.3.167** - Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 4.3.168** - Permitir consulta individual de cada parcela paga relacionada a cada empréstimo cadastro no Cadastro de Empréstimos do sistema de Recursos Humanos. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 4.3.169** - Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- 4.3.170** - Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- 4.3.171** - Permitir consulta do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
- 4.3.172** - Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;
- 4.3.173** - Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- 4.3.174** - Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:
- a)** Alteração do período;
 - b)** Adição de valor ao valor originalmente lançado;
 - c)** Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor;
 - d)** Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
- 4.3.175** - Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 4.3.176** - Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
- 4.3.177** - Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 4.3.178** - Permitir integração com o sistema de Contabilidade Pública para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- 4.3.179** - Possibilitar rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.

4.3.180 - Permitir realização de cálculos de datas e de horas.

4.3.181 - Possibilitar classificação "SISPREV WEB 1.0".

4.3.182 - Permitir unificação de pessoas e de cadastros.

4.3.183 - Permitir consulta rápida nos cadastros.

4.3.184 - Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao sistema e suas funcionalidades.

4.3.185 - Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.

4.3.186 - Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.

4.3.187 - Permitir consultas dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.

4.3.188 - Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.

4.3.189 - Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.

4.3.190 - Possibilitar cálculo digitando nos botões da calculadora ou usando o teclado. Com opção padrão ou científica.

4.4 - SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO PÚBLICA (Prefeitura Municipal):

4.4.1 - O sistema de Tributação Pública deverá possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.

4.4.2 - Possuir cadastro de bancos e agências.

4.4.3 - Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.

4.4.4 - Possuir cadastro de atividades econômicas.

4.4.5 - Possuir cadastro de planta de valores.

4.4.6 - Possuir cadastro de fiscais.

4.4.7 - Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.

4.4.8 - Possuir cadastro único de contribuintes.

4.4.9 - Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI-Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.

4.4.10 - Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.

4.4.11 - Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.

4.4.12 - Ter configuração para mensagens de carnê.

4.4.13 - Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.

4.4.14 - Possuir cadastro de averbações/observações para:

- a) Contribuintes;
- b) Imóveis;
- c) Econômicos;
- d) Dívidas;
- e) Receitas diversas (solicitação de serviço).

4.4.15 - Possibilitar cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção:

- a) Imobiliários;
- b) Mobiliários (econômico);
- c) Pessoas;
- d) Projetos;
- e) Receitas Diversas;
- f) Contribuição de Melhorias;
- g) Auto de Infração;
- h) Características de Imobiliárias;
- i) Características Mobiliárias.

4.4.16 - Permitir controle de obras e construção civil, informando o tipo:

- a) Ampliação; Reforma;
- b) Construção;
- c) Demolição.

4.4.17 - Permitir gerar um novo imóvel ou alterar o já existente

4.4.18 - Permitir englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também pode consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.

4.4.19 - Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.

4.4.20 - Possibilitar integração com o sistema de Contabilidade Pública, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.

4.4.21 - Manter histórico dos valores calculados de cada exercício.

4.4.22 - Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.

4.4.23 - Permitir geração de arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.

4.4.24 - Cadastrar vistorias de imóveis e econômicos (empresas).

4.4.25 - Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos conforme necessidade da Prefeitura.

4.4.26 - Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.

4.4.27 - Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.

4.4.28 - Possibilitar consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome, parte do nome ou CNPJ/CPF.

4.4.29 - Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.

4.4.30 - Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados).

4.4.31 - Gerar arquivos para a impressão dos carnês de arrecadação no padrão FEBRABAN.

4.4.32 - Controlar emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.

4.4.33 - Controlar liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não;

4.4.34 - Manter tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.

4.4.35 - Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.

4.4.36 - Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)

4.4.37 - Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: - resumos de dívidas vencidas e a vencer; - situação do cadastro; - resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; - de cancelamentos; - de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; - de pagamentos; - de estorno de pagamentos.

4.4.38 - Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.

4.4.39 - Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.

4.4.40 - Possibilitar emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.

4.4.41 - Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.

4.4.42 - Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.

4.4.43 - Possuir cadastro de fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.

4.4.44 - Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto, dividas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis, determinar valor mínimo por parcela, bem como permitir a cobrança de taxas de parcelamento;

4.4.45 - Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte;

4.4.46 - Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.

4.4.47 - Controlar geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda;

4.4.48 - Possuir controle de denúncias fiscais.

4.4.49 - Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.

4.4.50 - Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.

4.4.51 - Controlar compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.

4.4.52 - Controlar projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.

4.4.53 - Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.

4.4.54 - Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.

4.4.55 - Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita;

4.4.56 - Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.

4.4.57 - Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para, cancelar, suspender, prescrever ou anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.

4.4.58 - Emissão de documentos inerentes à fiscalização:- Termo de Início da Fiscalização; - Termo de Encerramento da Fiscalização; - Termo de Ocorrência; - Termo de Apreensão de Documentos; - Termo de Prorrogação da Fiscalização; - Intimação; Recibo de Entrega de Documentos; - Auto de Infração; - Produção Fiscal; e - Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.

4.4.59 - Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.

4.4.60 - Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.

4.4.61 - Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.

4.4.62 - Controlar entrega e devolução de carnês e/ou notificações.

4.4.63 - Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.

4.4.64 - Possibilitar consulta de ações fiscais por fiscal.

4.4.65 - Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.

4.4.66 - Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.

4.4.67 - Possibilitar a integração com o sistema de Tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dividas, dívidas parceladas e parcelas do "Refis", automaticamente;

4.4.68 - Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dividas que o contribuinte estiver devendo.

4.4.69 - Possuir controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita;

4.4.70 - Possibilitar emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e reparcelamento através das janelas de consultas.

4.4.71 - Controlar a emissão de documentos impressos, registrando:

- a) Forma de entrega;
- b) Data entrega;
- c) Cancelamento;

4.4.72 - Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema;

4.4.73 - Possibilitar cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito;

4.4.74 - Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos;

4.4.75 - Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico;

4.4.76 - Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado;

- 4.4.77** - Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão;
- 4.4.78** - Possuir controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
- 4.4.79** - Possibilitar prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento;
- 4.4.80** - Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos;
- 4.4.81** - Possuir rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas;
- 4.4.82** - Possibilitar parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento;
- 4.4.83** - Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parcelada, vencida ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente;
- 4.4.84** - Efetuar baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;
- 4.4.85** - Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de Contabilidade Pública;
- 4.4.86** - Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro;
- 4.4.87** - Controlar execução de dívidas;
- 4.4.88** - Emitir livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos;
- 4.4.89** - Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos;
- 4.4.90** - Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
- 4.4.91** - Possibilitar no parcelamento de dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes;
- 4.4.92** - Possibilitar cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;
- 4.4.93** - Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário
- 4.4.94** - Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro mobiliário
- 4.4.95** - Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
- 4.4.96** - Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas)

4.4.97 - Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.

4.4.98 - Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência;

4.4.99 - Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.

4.4.100 - Possibilitar parametrização da geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Com ainda opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.

4.4.101 - Possibilitar importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.

4.4.102 - Possibilitar contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.

4.4.103 - Possibilitar controle da data de validade das notas fiscais liberadas.

4.4.104 - Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.

4.4.105 - Possibilitar emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.

4.4.106 - Possibilitar emissão do documento do Habite-se de forma parcial.

4.4.107 - Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixas os débitos/dívidas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos.

4.4.108 - Possibilitar emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.

4.4.109 - Possibilitar integração dos ITBIs gerados pelos cartórios com o sistema através de integração via WebService.

4.4.110 - Possibilitar geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.

4.4.111 - Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos.

4.4.112 - Possibilitar emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.

4.4.113 - Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas eletrônicas e concedidos aos contribuintes pelo sistema no momento do lançamento dos impostos.

4.4.114 - Possibilitar cadastro automático de imóveis rurais quando ao cadastrar um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.

4.4.115 - Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.

4.4.116 - Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários.

4.4.117 - Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade.

4.4.118 - Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um e-mail ao contribuinte relacionado à ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.

4.4.119 - Possuir no cadastro de ação fiscal um Workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado à ação fiscal, este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.

4.4.120 - Conter um cadastro de imóveis rurais, onde neste seja possível inserir informações relacionadas ao INCRA e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo da ITR.

4.4.121 - Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.

4.4.122 - Possibilitar geração de lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida

4.4.123 - Possibilitar encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento.

4.5 - SISTEMA DE TESOURARIA (Prefeitura Municipal):

4.5.1 - Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias.

4.5.2 - Permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.

4.5.3 - Controlar para que nenhum pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro.

4.5.4 - Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por Banco/Cheque.

4.5.5 - 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 e permitir consultas em diversas classificações e registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade.

4.5.6 - Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.

4.5.7 - Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente

nas respectivas Contas Contábeis (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.

4.5.8 - Na Conciliação bancária, deverá permitir as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.

4.5.9 - Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas.

4.5.10 - Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).

4.5.11 - Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).

4.5.12 - Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.

4.5.13 - Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa, com arrecadação e pagamentos totalmente integrados, com geração automática de lançamentos na contabilidade.

4.5.14 - Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.

4.5.15 - Permitir o registro da arrecadação com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de Tributação Pública, agindo de forma integrada.

4.5.16 - Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais.

4.5.17 - Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e permissão para movimentar os caixas diários.

4.5.18 - Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual.

4.5.19 - Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.

4.5.20 - Emitir relatórios: razão analítico, pagamentos por ordem cronológica, pagamentos efetuados, contas a pagar p/ credores, pagamentos e recebimentos estornados, relação de cheques emitidos, emissão de notas de pagamentos, declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.

4.5.21 - Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.

4.5.22 - Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.

4.5.23 - Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.

4.5.24 - Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente, a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento, a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuar-lo.

4.5.25 - Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou auxílios e subvenções.

4.6 - SISTEMA DE FATURAMENTO DE ÁGUA (Prefeitura Municipal):

4.6.1 - Possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.

4.6.2 - Possui cadastro de Regiões, Setores, Rotas, Tabela de Preços, Ocorrências de Leituras.

4.6.3 - Possuir cadastro de bancos e agências.

4.6.4 - Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.

4.6.5 - Possibilitar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema.

4.6.6 - Possuir cadastro de imóvel e seu hidrômetro, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.

4.6.7 - Possuir cadastro de requerimento de ligação de água para análise da viabilidade da ligação.

4.6.8 - Possibilitar integração do cadastro de pessoas, imóveis e dívida com o sistema de Tributação Pública.

4.6.9 - Possuir cadastro de averbações/observações para pessoas, imóveis e dívidas.

4.6.10 - Possibilitar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros a seguir consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção: Imobiliários, Pessoas, Características de Imobiliárias e Requerimentos.

4.6.11 - Permitir o englobamento de imóveis a um mesmo hidrômetro possibilitando a emissão de faturas para cada um desses imóveis.

4.6.12 - Possibilitar a integração com o sistema de Contabilidade Pública, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.

4.6.13 - Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis e contribuintes.

4.6.14 - Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.

4.6.15 - Executar o cálculo das contas de água utilizando parâmetros fornecidos pelo usuário.

4.6.16 - Emitir faturas de água e carnês de dívida ativa, bem como segunda via de faturas.

- 4.6.17** - Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através do nome, de parte do nome e do CNPJ/CPF.
- 4.6.18** - Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 4.6.19** - Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 4.6.20** - Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).
- 4.6.21** - Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para cancelar, prescrever, suspender e anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
- 4.6.22** - Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: resumos de faturamento; resumo de recebimento; de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; de pagamentos.
- 4.6.23** - Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 4.6.24** - Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- 4.6.25** - Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 4.6.26** - Possuir rotina configurável de Parcelamento podendo: parcelar dívida ativa e fatura; parcelar outros parcelamentos em aberto; dívidas executadas; conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; determinar valor mínimo por parcela; cobranças de taxas de parcelamento.
- 4.6.27** - Possibilitar o parcelamento de Faturas e Dividas em faturas de parcelamento ou em eventos para serem lançados nas faturas normais de água do consumidor.
- 4.6.28** - Ter a possibilidade de ao parcelar faturas e dívidas, informar um valor de entrada para o parcelamento.
- 4.6.29** - Controlar saldo para pagamento de fatura feito em duplicidade.
- 4.6.30** - Possibilitar a compensação de pagamentos.
- 4.6.31** - Permitir que sejam parametrizados todos os eventos de cobrança conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
- 4.6.32** - Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas.
- 4.6.33** - Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
- 4.6.34** - Possibilitar a integração com o sistema de Tesouraria, efetuando baixa de pagamento de faturas, dívidas, faturas parceladas e dívidas parceladas.

- 4.6.35** - Poder emitir guia unificada para pagamento, relacionando todas as faturas correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
- 4.6.36** - Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes e cadastro imobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico.
- 4.6.37** - Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento de algumas faturas ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento.
- 4.6.38** - Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
- 4.6.39** - Controlar a execução de dívidas.
- 4.6.40** - Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.
- 4.6.41** - Possuir geração de arquivos para cobrança através de débito automático.
- 4.6.42** - Permitir o lançamento automático para consumidores que não possuem hidrômetros, ser pela quantidade mínima de cada classe ou pelo consumo estimado do consumidor.
- 4.6.43** - Emitir ficha de leitura.
- 4.6.44** - Possuir emissão de aviso e ordem de corte.
- 4.6.45** - Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para gerar aviso de corte e gerar ordem de corte.
- 4.6.46** - Possuir registro de Tolerância de Pagamento para que consumidores com faturas em aberto e com tolerância não entrem em processo de corte.
- 4.6.47** - Permitir o cadastro de serviços e materiais utilizados no mesmo.
- 4.6.48** - Possibilitar o lançamento das leituras e correção da mesma.
- 4.6.49** - Possibilitar que o layout das faturas seja configurado pelo próprio usuário.
- 4.6.50** - Possibilitar a exportação para o coletor de dados, lançando a fatura automaticamente no momento da importação do arquivo do coletor.
- 4.6.51** - Possuir integração com coletor do tipo Palm para impressão simultânea de fatura.
- 4.6.52** - Lançamento de eventos de cobrança para grupos de consumidores.
- 4.6.53** - Possuir opção para realização de atendimento ao contribuinte visualizando todas as faturas, serviços, requerimentos, eventos e dívidas lançadas para o consumidor.
- 4.6.54** - Possuir relatórios de: faturas pagas, faturas em aberto, faturas parceladas, faturas lançadas.
- 4.6.55** - Possuir relatório de: Certidão Negativa de Débitos.
- 4.6.56** - Possuir rotina para lançamento das análises da água conforme Legislação.

4.7 - SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO (Prefeitura Municipal / Câmara Municipal):

4.7.1 - Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além do estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”.

4.7.2 - Moeda de aquisição (permitindo migração dos valores para moeda atual).

4.7.3 - Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem.

4.7.4 - Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações.

4.7.5 - Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem.

4.7.6 - Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.

4.7.7 - Permitir visualização da situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”.

4.7.8 - Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: “Cor”, “Altura”, “Peso”.

4.7.9 - Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.

4.7.10 - Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.

4.7.11 - Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.

4.7.12 - Permitir informar o valor (%) residual do bem e o % de depreciação anual dos bens.

4.7.13 - Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.

4.7.14 - Permitir reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.

4.7.15 - Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.

4.7.16 - Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como:

a) Data de envio e previsão de retorno;

b) Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva);

c) Valor do orçamento.

- 4.7.17** - Possibilitar emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção;
- 4.7.18** - Possibilitar geração de transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
- 4.7.19** - Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- 4.7.20** - Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
- 4.7.21** - Emitir relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
- 4.7.22** - Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
- 4.7.23** - Permitir cadastro de seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
- 4.7.24** - Permitir classificar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
- 4.7.25** - Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- 4.7.26** - Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
- 4.7.27** - Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
- 4.7.28** - Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.
- 4.7.29** - Manter registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
- 4.7.30** - Permitir depreciação de bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.
- 4.7.31** - Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
- 4.7.32** - Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
- 4.7.33** - Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.

4.7.34 - Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.

4.7.35 - Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.

4.7.36 - Permitir configuração das máscaras de centro de custos, contas e código do bem.

4.7.37 - Permitir salvamento dos relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

4.7.38 - Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.

4.7.39 - Permitir transferência dos bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multi-seleção (ex.: 1, 20, 37).

4.7.40 - Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.

4.7.41 - Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.

4.7.42 - Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.

4.7.43 - Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.

4.7.44 - Permitir inserir a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.

4.7.45 - O envio poderá ter um filtro para envio por responsável ou envio para todos.

4.7.46 - Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.

4.7.47 - Registrar amortização de bens intangíveis.

4.8 - SISTEMA DE ESTOQUE / ALMOXARIFADO (Prefeitura Municipal / Câmara Municipal):

4.8.1 - Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.

4.8.2 - Permitir registrar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.

4.8.3 - Possibilitar integração com o sistema de Compras e Licitações para importação ou acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.

4.8.4 - Permitir controlar os limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.

4.8.5 - Permitir consultar o preço da última compra, para estimativa de custo.

4.8.6 - Permitir gerenciar os ajustes e os saldos físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário.

4.8.7 - Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais.

4.8.8 - Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.

4.8.9 - Possibilitar o controle de materiais conforme especificações definidas pelo município; (Consumo/Permanente/ Perecível/etc.).

4.8.10 - Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).

4.8.11 - Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.

4.8.12 - Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.

4.8.13 - Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.

4.8.14 - Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: - almoxarifado; - período; - materiais vencidos; - materiais a vencer.

4.8.15 - Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.

4.8.16 - Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.

4.8.17 - Registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização.

4.8.18 - Emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por setor ou material considerando um determinado período.

4.8.19 - Ter relatório do consumo médio mensal por material.

4.8.20 - Possibilitar a leitura de arquivo da coletora no lançamento do inventário.

4.8.21 - Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado.

4.8.22 - Permitir registrar processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.

4.8.23 - Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.

4.8.24 - Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.

4.8.25 - Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.

4.8.26 - Permitir que a solicitação de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.

4.8.27 - Utilizar centros de custo (setores) na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.

4.9 - SISTEMA DE PLANEJAMENTO DO ORÇAMENTO (Prefeitura Municipal):

4.9.1 - Este sistema deverá permitir a elaboração da proposta para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, possibilitando a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, devendo:

- a)** Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual
- b)** Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.
- c)** Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.
- d)** Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.
- e)** Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado.
- f)** Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios.

Plano Plurianual (PPA):

4.9.2 - Permitir a definição de macro-objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.

4.9.3 - Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação.

4.9.4 - Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público alvo.

4.9.5 - Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade.

4.9.6 - Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.

4.9.7 - Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.

4.9.8 - Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.

4.9.9 - 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.

4.9.10 - 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.

4.9.11 - Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.

4.9.12 - Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.

4.9.13 - Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa.

4.9.14 - Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.

4.9.15 - Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.

4.9.16 - Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro-objetivos.

4.9.17 - Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tal como: Em andamento, concluído, paralisado.

4.9.18 - Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.

4.9.19 - Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.

4.9.20 - Permitir avaliar os 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.

4.9.21 - Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.

4.9.22 - Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.

4.9.23 - Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.

4.9.24 - Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual.

4.9.25 - Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.

4.9.26 - Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira

4.9.27 - Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual

4.9.28 - Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.

Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO):

4.9.29 - Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.

4.9.30 - Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.

4.9.31 - Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.

4.9.32 - Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.

4.9.33 - Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras aos fundos.

4.9.34 - 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

4.9.35 - 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.

4.9.36 - Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.

4.9.37 - Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.

4.9.38 - Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.

4.9.39 - Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.

4.9.40 - Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.

4.9.41 - Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.

4.9.42 - Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.

4.9.43 - Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.

4.9.44 - Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64:

a) Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.

b) Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.

c) Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.

d) Anexo 5 – Funções e Sub-funções de Governo.

e) Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.

f) Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).

g) Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo.

h) Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa.

4.9.45 - Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

4.9.46 - Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE.

4.9.47 - Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.

4.9.48 - Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF):

a) Demonstrativo I - Metas Anuais.

b) Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior.

c) Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos 03 (três) Exercícios Anteriores.

d) Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido.

e) Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos.

f) Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.

g) Demonstrativo VI.A - Projeção Atuarial do RPPS.

h) Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.

i) Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

j) Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas.

l) Anexo I.A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas.

m) Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas.

n) Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário.

o) Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal.

p) Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida.

q) Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.

r) Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.

4.9.49 - Permitir copiar dados de outras LDO's possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas, Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo, Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais.

4.9.50 - Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.

Lei Orçamentária Anual (LOA):

4.9.51 - Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.

4.9.52 - Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.

4.9.53 - Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.

4.9.54 - Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.

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

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

4.9.57 - Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.

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

4.9.59 - Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.

4.9.60 - Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF):

a) Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.

b) Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.

c) Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.

d) Anexo 5 – Funções e Sub-funções de Governo.

e) Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.

- f)** Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
- g)** Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo.
- h)** Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.

4.9.61 - Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.

4.9.62 - Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.

4.9.63 - Possibilitar a 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.

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

4.10 - SISTEMA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO PARA SECRETARIA (Prefeitura Municipal):

4.10.1 - Permitir o cadastro de séries e turmas, com características de cada turma:

- a)** N° de exames,
- b)** Média final,
- c)** Tipo de avaliação,
- d)** N° de vagas,
- e)** Disciplinas.

4.10.2 - Permitir o cadastramento de cursos/grades das escolas.

4.10.3 - Permitir o cadastramento de notas/faltas/exames.

4.10.4 - Permitir o cadastramento de escolas juntamente com seus documentos legais.

4.10.5 - Permitir o cálculo de médias através de fórmulas definidas para cada curso, ou fórmula padrão da escola.

4.10.6 - Permitir controle de notas e faltas seja por disciplina.

4.10.7 - Permitir controlar a frequência escolar com opção de controle por aulas e por dia, conforme configuração do curso.

4.10.8 - Permitir controlar o número de alunos por escola/série/turma.

4.10.9 - Ter o controle do sistema por ano letivo.

4.10.10 - Permitir definição do calendário escolar, registrando o período de inicial e final de cada bimestre, e definições das ocorrências durante todo o ano letivo.

4.10.11 - Controlar o período de avaliação de cada curso (bimestral, trimestral, semestral e anual).

4.10.12 - Possibilitar formas de avaliação diferenciada para os alunos, como notas descritivas e numéricas.

4.10.13 - Controlar percentual mínimo de frequência do aluno por disciplinas ou por dias.

4.10.14 - Permitir definir o número de exames de cada curso.

4.10.15 - Possibilitar definir o valor da Média final a ser alcançada.

4.10.16 - Permitir a aceleração de alunos para séries posteriores.

4.10.17 - Permitir definir disciplinas diferenciadas para alunos, individualmente, sendo que essas disciplinas estejam na grade.

4.10.18 - Permitir cadastrar grupos de professores que irão trabalhar em uma turma.

4.10.19 - Possuir critério de pontuação nas inscrições para contratações e informação se for ACT.

4.10.20 - Possuir relatório de inscrições de capacitação para contratação de funcionários por Área de atuação: por pontos, por disciplina e por curso.

4.10.21 - Permitir utilizar no cadastro de alunos o código do registro escolar fornecido pela secretaria Estadual.

4.10.22 - Permitir ajustar as fórmulas de cálculos de médias e exames, por escola e por curso possibilitando copiá-las de outro curso.

4.10.23 - Possuir um relatório que informe quanto o aluno deverá alcançar nos exames para aprovação.

4.10.24 - Cadastrar grade de horário das disciplinas por turma, não permitir que o professor tenha duas aulas no mesmo horário.

4.10.25 - Permitir o controle de disponibilidades de horários do professor por período: matutino, vespertino e noturno.

4.10.26 - Possuir regime de matrículas, notas e efetividade de alunos, cálculo e apuração de médias e exames, alimentando automaticamente os movimentos estatísticos.

4.10.27 - Possuir relatórios estatísticos exibindo o número de alunos admitidos, cancelados, aprovados, reprovados e outros dados estatísticos.

4.10.28 - Possuir relatórios cadastrais e gerenciais, gráficos e consultas.

4.10.29 - Possuir processo de reserva da vaga de matrículas, possibilitando matricular os alunos por meio de critérios como (mais próximo da escola, número de reserva, renda familiar).

4.10.30 - Possuir regime seriado (série) e ciclado (fases).

4.10.31 - Gerar Diário de classe, possibilitando editar e criar outros modelos:

a) por professor,

b) por série/turma,

c) por disciplina,

d) por período letivo.

4.10.32 - Permitir avançar o aluno para a série posterior com dependências da série anterior em disciplinas reprovadas, permitindo configurar a quantidade de disciplinas dependentes.

4.10.33 - Permitir transferências de alunos entre turmas e de uma escola para outra.

4.10.34 - Possuir controle de encerramento anual por escola, possibilitando re-matricular o aluno automaticamente, ou enviá-lo para a reserva de vagas.

4.10.35 - Permitir o cadastramento de cursos identificando a série/fase inicial e final, e o curso posterior.

4.10.36 - Possibilitar controlar e estabelecer as vagas disponíveis para cada turma não permitindo matricular alunos acima da quantidade disponível de vagas.

4.10.37 - Permitir cadastrar históricos escolares de alunos oriundos de escolas não pertencentes a rede de ensino no município.

4.10.38 - Permitir inserir informações sobre o aluno, como uso de medicamentos especiais, alergias, tamanho de roupa e calçado para uniforme escolar.

4.10.39 - Permitir gerar carteira do Estudante/Transporte Escolar com foto obtida através de webcam.

4.10.40 - Permitir cadastrar as empresas que prestam o serviço do transporte escolar, seus veículos e seus motoristas.

4.10.41 - Permitir que o aluno possa avançar para a série posterior com dependências da série anterior em disciplinas reprovadas, permitindo configurar a quantidade de disciplinas dependentes.

4.10.42 - Permitir que as divisões dos cursos possam ser configuradas conforme o regime adotado: No regime seriado, a divisão deve ser série e ano, e no EJA, a divisão deve ser por bloco e fase.

4.10.43 - Permitir que no regime do EJA o aluno possa ser matriculado por disciplina/bloco e avaliado pelos módulos de forma individual da turma, permitindo cursar a mesma disciplina em mais de um ano letivo.

4.10.44 - Permitir que a disciplina seja dividida em módulos de acordo com a grade utilizada no município.

4.10.45 - Permitir configurar a quantidade de disciplinas que o aluno pode cursar simultaneamente.

4.10.46 - Permitir cursar blocos distintos e a nota não interferir na aprovação de outra disciplina.

4.10.47 - Ter a opção de calcular as médias de forma individual e pela seleção das disciplinas do bloco ou fase.

4.10.48 - Acompanhar na tela todas as disciplinas e médias em que o aluno foi matriculado no EJA

4.10.49 - Emitir Diário de classe e relatórios de Notas Faltas, Resultados finais, Atestado de Conclusão de Disciplina, Ficha individual para o EJA.

4.10.50 - Possibilitar a importação/exportação dos dados necessários para a geração de arquivos para a integração com o sistema Educacenso (Censo Escolar do Governo Federal), sem a redigitação dessas informações.

4.11 - SISTEMA DE CONTROLE DE RECURSOS HUMANOS (Prefeitura Municipal):

4.11.1 - Ser integrado com a folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros.

4.11.2 - Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).

4.11.3 - Permitir a utilização dos resultados das avaliações para apuração do direito a progressão salarial de acordo com o estatuto do órgão.

4.11.4 - Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.

4.11.5 - Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.

4.11.6 - Ter cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121/1995.

4.11.7 - Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).

4.11.8 - Cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.

4.11.9 - Controlar os atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.

4.11.10 - Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.

4.11.11 - Oferecer opção para agendamento de consultas e exames ocupacionais com controle da emissão das autorizações de exames em laboratórios conveniados

4.11.12 - Deve controlar a emissão de autorizações de diárias.

4.11.13 - Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.

4.11.14 - Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.

4.11.15 - Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.

4.11.16 - Deve permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.

4.11.17 - Permitir a inserção de novos campos para classificação institucional.

4.11.18 - Permitir o planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.

- 4.11.19** - Deve permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
- 4.11.20** - Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- 4.11.21** - Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa, serviço comunitário o qual o bolsista irá desempenhar em troca da bolsa.
- 4.11.22** - Permitir o controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista.
- 4.11.23** - Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 4.11.24** - Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- 4.11.25** - Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio
- 4.11.26** - Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.
- 4.11.27** - Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
- 4.11.28** - Permitir o cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.
- 4.11.29** - Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).
- 4.11.30** - Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
- 4.11.31** - Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.
- 4.11.32** - Deve emitir a ficha cadastral com foto do servidor.
- 4.11.33** - Deve controlar a escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
- 4.11.34** - Deve permitir o registro de elogios, advertências e punições.
- 4.11.35** - Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.
- 4.11.36** - Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
- 4.11.37** - Possibilitar relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações: Ficha cadastral - Acidentes de trabalho - Adicionais - Afastamentos - Aposentadorias e pensões - Atestados - Atos - Avaliações - Beneficiários de pensão do servidor - Dependentes - Diárias - Empréstimos - Faltas - Substituições a outros servidores - Contratos de vínculos temporários com a entidade - Funções - Alterações de cargos -

Alterações salariais - Licenças-prêmio - Locais de trabalho - Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão) - Períodos aquisitivos - Transferências - Utilização de vales-mercado - Utilização de vales-transporte - Averbações - Cursos - Compensação de horas.

4.11.38 - Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal e no saldo remanescente da rescisão.

4.11.39 - Possibilitar a configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.

4.11.40 - Controlar a transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.

4.11.41 - Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.

4.11.42 - Gerar cadastro automático para avaliações de estágio probatório conforme configuração de fatores de avaliação, afastamento e faltas.

4.11.43 - Permitir a importação dos candidatos aprovados em concurso público desta Prefeitura.

4.12 - SISTEMA DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA E CONTROLE DE FARMÁCIA (Prefeitura Municipal):

4.12.1 - Contemplar o cadastro de pacientes, contendo no mínimo:

- a)** número de registro próprio no município;
- b)** número de registro do cartão SUS;
- c)** dados pessoais, como raça, estado civil e escolaridade no padrão do cadastro cartão SUS;
- d)** informação de tipagem sanguínea e fator RH, para consolidação de banco de dados de doadores de sangue;
- e)** cadastro dos documentos pessoais;
- f)** endereçamento completo, inclusive com o município de domicílio, para fins de controle de atendimento a pacientes não residentes no município;
- g)** programas de atenção à saúde a que o paciente pertence;
- h)** referência a medicamentos de uso contínuo pelo paciente;
- i)** alergia a medicamentos e enfermidades relatadas.

4.12.2 - Contemplar o Cadastro de Famílias contendo no mínimo:

- a)** inclusão dos componentes da família através do cadastro de pacientes, com grau de parentesco de todos os familiares;
- b)** endereçamento completo com micro-área e agente comunitário de saúde;
- c)** número da família no sistema SIABMUN do Ministério da Saúde;
- d)** dados sócios econômicos da família, como: religião, dados habitacionais, valor de aluguel do imóvel, tipo de construção, abastecimento de água e luz, destinação do esgoto e tipo da coleta de lixo;
- e)** PACS/PSF: cadastro de segmentos, áreas, equipes de saúde, micro-áreas e agentes comunitários de saúde, conforme sistema SIABMUN do Ministério da Saúde.

4.12.3 - Contemplar o atendimento ambulatorial contendo no mínimo:

- a)** atendimento pela recepção sem a possibilidade de acesso ao histórico/prontuário do paciente pelo operador e emissão da FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial) no layout padrão SIA/SUS;

- b)** atendimento de triagem, onde serão cadastrados os sinais vitais do paciente e procedimentos de enfermagem;
- c)** atendimento de consulta prático e funcional que permita dentro da mesma função ser digitado pelo profissional médico, em caso de consultório informatizado, ou por profissional digitador, em caso de consultório não informatizado;
- d)** visualização/impressão do histórico/prontuário do paciente apenas para determinados usuários, parametrizável pelo administrador do sistema;
- e)** emissão/impressão de prescrição medicamentosa pelo profissional médico, dentro da mesma função de atendimento;
- f)** digitação de atendimentos ambulatoriais, exceto consultas, realizados por profissionais não médicos;
- g)** visualização rápida do histórico/prontuário do paciente, através de uma única tecla de atalho;
- h)** digitação de procedimentos ambulatoriais podendo contemplar ou não o profissional responsável;
- i)** emissão e controle de emissões de laudo de AIH com relatórios por data, paciente, procedimento e tipo de acidente;
- j)** emissão de autorização médica com causas e serviços a serem prestados;
- l)** geração automática de procedimento para consulta médica.

4.12.4 - Contemplar o agendamento de consultas médicas, odontológicas e exames, contendo no mínimo:

- a)** configuração da agenda de consultas dos profissionais por dias da semana, tipo de agendamento, horários e quantidade de consultas;
- b)** agendamento de consultas médicas, odontológicas e exames;
- c)** cadastro de lista de espera para consultas e exames, para os casos de demanda reprimida;
- d)** cadastro de entidades prestadoras de serviços de diagnose e terapia (próprios e conveniados);
- e)** cadastro de tipos de exames ofertados por entidades prestadoras de serviços, com controle de quantidades e cadastro de valores;
- f)** consulta visual e impressa à agenda de horários de consultas e exames por unidade prestadora de serviços;
- g)** consulta visual e impressa à consultas e exames agendados por paciente.

4.12.5 - Contemplar o agendamento de Central de Marcação de Consultas e Exames contendo no mínimo:

- a)** cadastro de solicitações de marcação de consultas/exames;
- b)** estabelecimento de ordem de espera na marcação conforme critérios próprios;
- c)** agendamento de consultas e exames conforme o tipo de consulta e prioridade na fila de espera;
- d)** substituição de consulta de um paciente para o outro no caso de desistência;
- e)** alteração dos dados da consulta para eventuais correções.

4.12.6 - Contemplar o controle de estoque e distribuição de materiais/medicamentos contendo no mínimo:

- a)** cadastro de medicamentos com código de barras, ponto de reposição, classificação, unidade de medida e componente ativo;
- b)** movimentação de entradas e saídas de materiais e medicamentos com controle de lote e data de vencimento;
- c)** cadastro de fornecedores;

- d)** cadastro de múltiplos almoxarifados, permitindo transferências entre si;
- e)** cadastro de departamentos consumidores de materiais/medicamentos;
- f)** solicitação de materiais/medicamentos pelo sistema;
- g)** distribuição/dispensação de materiais/medicamentos para consumo interno (departamentos) e para pacientes;
- h)** controle da dispensação de medicamentos por pacientes, emitindo alerta informando a data da última entrega;
- i)** autorização de retirada de medicamentos em farmácias privadas (compra de medicamentos inexistentes na farmácia municipal);
- j)** cadastro de materiais com classificação (materiais ambulatoriais, de expediente, de higienização, etc.);
- l)** controle de empréstimo de materiais (muletas, cadeiras de rodas, camas hospitalares, etc.);
- m)** aviso de alerta para pacientes com alergia a medicamentos.

4.12.7 - Contemplar o controle de veículos e transportes contendo no mínimo:

- a)** cadastro de veículos, motoristas, materiais e distancias de rotas e despesas;
- b)** controle da agenda de veículos;
- c)** agendamento de viagens para consultas e exames em outros municípios, com possibilidade de importação da agenda de exames e central de marcação do próprio sistema;
- d)** emissão do comprovante de viagens;
- e)** emissão da lista de passageiros no padrão DAER;
- f)** controle de quilometragem, com emissão de planilha de bordo pelo sistema;
- g)** controle total de despesas com transporte, tais como: combustíveis, manutenções, pedágios, etc.

4.12.8 - Contemplar a Vigilância Sanitária contendo no mínimo:

- a)** cadastro de estabelecimentos comerciais, com atividade econômica, CNPJ e CPF com checagem de dígito verificador;
- b)** emissão e controle de alvarás sanitários;
- c)** registro de visitas/vistorias;
- d)** registro de processos e suas evoluções;
- e)** registro de denúncias;
- f)** cadastro e registro de rotinas de visitas;
- g)** cadastro de procedimentos efetuados por competência e estabelecimentos;
- h)** controle financeiro de multas e irregularidades dos estabelecimentos.

4.12.9 - Contemplar a Vigilância Epidemiológica contendo no mínimo:

- a)** cadastro de vacinas;
- b)** controle de vacinas através da ficha de vacinação;
- c)** cadastro do calendário de vacinas;
- d)** registro de campanhas de vacinação.

4.12.10 - Contemplar o Controle da Água contendo no mínimo:

- a)** cadastro de fontes de abastecimento e famílias dependentes;
- b)** cadastro de mananciais;
- c)** planejamento da agenda de análises da água;
- d)** agendamento de coleta para análise;
- e)** registro de análises e seus resultados.

4.12.11 - Contemplar a emissão de benefícios contendo no mínimo:

- a) classificação de tipos de benefícios;
- b) movimentação de benefícios com apuração de valor solicitado e valor autorizado;
- c) editor de comprovante possibilitando personalizar o comprovante de entrega de benefícios.

4.12.12 - Contemplar a geração do faturamento automatizado contendo no mínimo:

- a) geração do BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) em forma de arquivo magnético num padrão de aceitação pelo sistema SIA/SUS;
- b) geração do BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) em forma de relatório impresso num padrão de aceitação pelo sistema SIA/SUS;
- c) geração do BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) por unidade prestadora de serviços de forma individual ou consolidada em uma única unidade;
- d) abertura e encerramento da produção a qualquer instante;
- e) possibilidade de inclusão manual de procedimentos não informatizados no BPA;
- f) tabela de procedimentos do SUS, atualizável eletronicamente através de importação do sistema SIA/SUS;
- g) relatório de procedimentos efetuados para geração sistema de pactuação;
- h) impressão de relatórios de faturamento e estatísticos.

4.12.13 - Deve permitir as seguintes parametrizações:

- a) criação de máscara de classificação de materiais e medicamentos;
- b) possibilidade de inclusão de arquivo com brasão do município para impressão de relatórios;
- c) opção de alerta de pacientes com vacinas atrasadas;
- d) opção de alerta para atendimento de pacientes de outros municípios;
- e) opção de alerta na dispensação de medicamentos, avisando quando o paciente for alérgico a determinado medicamento;
- f) parametrização de alerta, avisando a data do último atendimento prestado ao paciente;
- g) parametrização de alerta, avisando a data da última retirada de medicamento do paciente;
- h) opção de impressão da FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial) e do recibo de retirada de medicamentos em impressora não fiscal, tipo Bematech ou genérica somente texto;
- i) cadastro de UPS's (Unidades Prestadoras de Serviços) no padrão SIA/SUS;
- j) importação do cadastro de pacientes do sistema CADSUS – Cartão Nacional de Saúde;
- l) importação do cadastro de profissionais do sistema CNES;
- m) parametrização de permissões de acesso aos usuários;
- n) implantação do cadastro de medicamentos farmácia básica;
- o) acompanhamento das transações por banco de "log";
- p) parametrização do acesso dos usuários por UPS's e almoxarifado.

4.13 - SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA (Prefeitura Municipal / Câmara Municipal):

4.13.1 - Consulta de Receitas: Deve exibir as informações da receita orçada, arrecadada no mês selecionado e o acumulado até o mês e o saldo orçamentário da receita.

4.13.2 - Maiores Arrecadações por Contribuinte: Deverão ser exibidos os nomes dos contribuintes com maior arrecadação tributária no ano selecionado. O sistema deve exibir o nome dos contribuintes em ordem decrescente do valor tributário arrecadado anual.

4.13.3 - Gastos Direto de Governo: Deve exibir os valores da despesa orçada, suplementada, anulada, empenhada no mês e acumulada até o mês e o saldo orçamentário agrupados por órgão, unidade e função.

4.13.4 - Despesas por Credor: Na consulta das despesas por credor deve ser possível efetuar a pesquisa pela entidade, ano e nome do credor com CNPJ/CPF. Deve ser exibido o valor empenhado, liquidado, pago e retido, bem como a data e número dos respectivos documentos.

4.13.5 - Relação dos Veículos: Deve exibir as descrições dos veículos relacionados no sistema de Frotas, agrupados por setor.

4.13.6 - Quadro de Gastos - para atendimento à Lei Complementar 131/2009: deve exibir consultas de Convênio, Execução de Programa, Execução de Despesas, Gastos Diretos por Despesa, Gastos Diretos por Favorecido, Gastos Diretos por Órgão, Gastos Diretos por Projeto/Atividade e Execução da Receita, a seguir detalhados:

4.13.7 - Convênios: Deve exibir o número do convênio, categoria, situação, objeto, valor do repasse, valor da contrapartida, nome do concedente e do beneficiário.

4.13.8 - Execução de Programa: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade, programa e elemento de despesa.

4.13.9 - Execução de Despesas: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade e elemento de despesa.

4.13.10 - Gastos Diretos por Despesa: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por elemento de despesa, órgão, unidade e credor com CNPJ/CPF.

4.13.11 - Gastos Diretos por Favorecido: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por credor com CNPJ/CPF, elemento de despesa e órgão.

4.13.12 - Gastos Diretos por Órgão: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por órgão, unidade, elemento de despesa e credor com CNPJ/CPF.

4.13.13 - Gastos Diretos por Projeto/Atividade: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por projeto/atividade, credor com CNPJ/CPF, elemento de despesa e órgão.

4.13.14 - Execução da Receita: Deve exibir os valores da receita orçada, arrecadada no mês e acumulado até o mês selecionado e o saldo orçamentário da receita, agrupado por rubricas (tipo de receita).

4.13.15 - Licitações: Devem ser efetuadas consultas no sistema de Compras e Licitações, exibindo os processos de compras que contém licitação efetuada.

4.13.16 - Consulta de licitações: Deve exibir o número do processo, ano, situação, data da abertura, objeto de licitação e modalidade. Ao selecionar um processo o sistema deve exibir informações complementares sobre a descrição da licitação, podendo consultar documentos relacionados ao processo, quando anexados. Deve ser possível efetuar pesquisa pela entidade, número do processo, ano do processo e modalidade da licitação.

4.14 - SISTEMA DE CONTABILIDADE DE CUSTOS (Prefeitura Municipal / Fundo Municipal RPPS / Câmara Municipal):

4.14.1 - Permitir uso do sistema via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome 30 ou superior; Mozilla Firefox 25 ou superior, Microsoft Internet Explorer 10 ou superior; Safari 6 ou superior.

4.14.2 - Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidade).

4.14.3 - Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos gráficos (perfil administrador) ou apenas a operacionalização do cálculo de custos.

4.14.4 - Possuir painéis e gráficos interativos para análise das informações de custos unitários dos objetos de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.

4.14.5 - Possuir painéis e gráficos interativos para análise das informações de custos gerados pelos centros de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.

4.14.6 - Possuir painéis e gráficos interativos para análise das informações de custos gerados pelos elementos de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.

4.14.7 - Possuir painéis interativos que permitem a análise de custos em nível de item de custos, permitindo a conferência da fidedignidade das informações de custos, bem como a conciliação com o sistema estruturante que originou a informação. Este painel também permite que seja realizada a auditoria das informações de custos.

4.14.8 - Possuir integração com os sistemas estruturantes geradores de informações de custos da entidade, sendo eles: Contabilidade Pública, Estoque, Folha de Pagamento, Compras, Patrimônio.

4.14.9 - Permitir gravação dos gráficos em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.

4.14.10 - Possuir atalhos para visualização rápida das informações referentes às fontes de dados de cada relatório.

4.14.11 - Permitir a configuração de relatórios para serem incorporados através de um link e distribuídos com outros usuários via e-mail.

4.14.12 - Painéis dinâmicos que permitem o agrupamento e desagrupamento de informações de custos conforme as estruturas administrativas, funcionais e programáticas.

4.14.13 - Parametrizações de informações dos sistemas estruturantes para caracterização do regime de competência.

4.14.14 - Possibilitar, através de configuração, quais itens devem ser tratados como exceção na apuração na apuração de custos.

4.14.15 - Possibilitar que a entidade realize o cálculo de custos sobre vários prismas diferenciados através da criação de visões de custos.

4.14.16 - Possibilita que sejam iniciados ou cessados os cálculos de apuração de custos de uma visão a partir de uma certa data através da ativação/inativação da visão.

4.14.17 - Permitir cadastrar os elementos de custos em diversos níveis sintéticos ou analíticos, bem como classificá-los em fixos ou variáveis. Além disto, permite que sejam vinculados os elementos cadastrados com vinculação ao sistema estruturante que gerará a informação de custos.

4.14.18 - Permitir cadastrar o objeto de custos, vinculá-lo a classificação institucional/funcional/programática, cadastramento das variáveis físicas, bem como seu valor econômico, tudo isto conforme as alterações ocorridas na linha do tempo.

4.14.19 - Permitir cadastrar vários métodos de custeio para uma mesma entidade. Estes métodos de custeio devem ser caracterizados e terem seus alocadores de custos vinculado. Também é possibilitando que sejam utilizados métodos de custeio que não geram alocações de custos indiretos.

4.14.20 - Permitir o cadastro de inúmeros alocadores de custos com características distintas para os tipos de métodos de custeio existente, bem como sua variação ao longo do tempo.

4.14.21 - Permitir o cadastro dos centros de custos da entidade. Uma vez cadastrado, devem os centros de custos possuírem as seguintes configurações:

- a) Classificação de direto ou indireto;
- b) Vinculação ao objeto de custos (se for o caso);
- c) vinculação ao método de custeio e alocador (se for o caso);
- d) Classificação institucional/funcional/programática;
- e) elementos de custos vinculados;
- f) Vinculação do centro custos com os sistemas estruturantes.

4.14.22 - Permitir que uma visão seja exportada para que posteriormente possa ser utilizada como cópia pela mesma entidade ou por outra entidade, desde que devidamente autorizada pelo fornecimento da codificação de importação.

4.14.23 - Permitir que uma visão seja copiada pela mesma entidade ou por outra entidade, que anteriormente tenha sido exportada, desde que devidamente autorizada pelo fornecimento da codificação de importação.

4.14.24 - Possuir o relatório denominado Demonstração do Resultado Econômico (DRE).

4.14.25 - Sempre que algum item cadastrado necessitar de modificação poder ser utilizado os ícones de edição ou de exclusão. Também sempre que necessário a adição de nova informação ao cadastro poder ser utilizado o ícone adicionar.

4.14.26 - Permitir que o usuário troque a visão ou a entidade que esteja operacionalizando sem a necessidade de encerramento da sessão.

4.15 - SISTEMA DE CONTROLE DE LEIS (Câmara Municipal):

4.15.1 - Possuir cadastro de políticos, englobando vereadores, prefeitos e vice-prefeitos, com campos para inserção de seus dados principais e documentações, inclusive partido e declaração de bens.

4.15.2 - Possuir cadastro de dados completos de funcionários.

4.15.3 - Possuir cadastro de legislaturas, podendo ser cadastrado os vereadores que pertencem à mesma, as mesas diretoras, comissões permanentes e comissões temporárias, todas detalhadas com seus respectivos membros.

4.15.4 - Possuir cadastro de todos os tipos de sessões, permitindo a integração com o cadastro de proposições, projetos e demais documentos que serão inseridos na sessão, para permitir uma visualização completa das matérias apreciadas em cada sessão.

4.15.5 - Possuir estatísticas resumidas por período, mostrando em um período, o autor e quantos documentos ele apresentou, trazendo no final a somatória de todos os autores de documento de requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto, projetos de emenda à lei orgânica, substitutivos e vetos. Poderá ser emitido relatório.

4.15.6 - Possuir estatísticas resumidas da situação mostrando entre um período, quantos documentos foram aprovados, rejeitados, retirados, em tramitação, arquivados, vetados e urgência no final a somatória de todos os documentos de requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto, projetos de emenda à lei orgânica, substitutivos e vetos. Poderá ser emitido relatório.

4.15.7 - Possuir estatísticas resumidas por período mostrando entre um período, um determinado autor selecionado quantos documentos foram aprovados, rejeitados, retirados, em tramitação, arquivados, vetados e urgência no final a somatória de todos os documentos de requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto, projetos de emenda à lei orgânica, substitutivos e vetos. Poderá ser emitido relatório.

4.15.8 - Possuir cadastro de protocolo integrado com todos os outros módulos do aplicativo, permitindo que no protocolo de um documento, automaticamente, o cadastro do módulo já seja inserido.

4.15.9 - Permitir a alteração na forma de apresentação de numeração de protocolos, para adequação ao uso costumeiro da Casa de Leis, permitindo a numeração sequencial infinita, reiniciada a cada ano e/ou legislatura.

4.15.10 - Permitir, já no cadastro de protocolo, a impressão da íntegra do documento.

4.15.11 - Permitir, no ato do protocolo, a inserção dos dados do protocolante.

4.15.12 - Possuir cadastro de documentos protocolados internamente pelo aplicativo, podendo o documento ser liberado ou não pelo setor de protocolo, com opção de visualizar e revisar o documento e o cadastro antes de liberar o protocolo, no cadastro principal de protocolos.

4.15.13 - Possuir cadastro de emendas, subemendas e substitutivos integrados com projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo e projetos de Emenda a Lei Orgânica do Município.

4.15.14 - Possuir cadastros de indicações, requerimentos e moções com opções de incluir, alterar, excluir, imprimir, integrar com documentos de imagem, documentos no formato PDF ou documentos no formato WORD, com opção para cadastrar a votação e integrados com o protocolo de documentos de respostas e com ofício(s) de encaminhamento.

4.15.15 - Possuir cadastro de pareceres integrado com os projetos.

4.15.16 - Possuir cadastros de projetos de lei ordinária, lei complementar, decreto legislativo, resolução e emenda à Lei Orgânica integrados com autores, categorias, pareceres, emendas, substitutivos, votação, sessões, redação final, autógrafo, vetos e leis.

4.15.17 - Cadastro de moções, indicações e requerimentos com opções de incluir, alterar, excluir, imprimir, integrar com documentos de imagem, documentos no formato PDF ou documentos no formato WORD. Opção para cadastrar a votação. Integração com módulos de resposta e encaminhamento de documentos.

4.15.18 - Permitir a navegação entre os cadastros do aplicativo, através da ligação entre os mesmos, como por exemplo, acessar os pareceres a partir dos pareceres vinculados ao projeto, o mesmo com as emendas, etc., retornando sempre ao projeto após visualizar o cadastro.

4.15.19 - Controle de todas as normas legais, devendo ser integrado com os demais documentos que deram origem às mesmas, com opções de incluir, alterar, imprimir, integrar com documentos no formato PDF ou documentos no formato WORD.

4.15.20 - Possibilitar a consolidação das normas legais, através de controle individual de alterações, revogações e eventuais suspensões judiciais, permitindo referenciar as alterações e também alterar o documento no formato DOC, atualizando o texto da norma legal, inserindo as alterações havidas.

4.15.21 - Possibilitar o acesso a documentos integrados a determinado cadastro pelo próprio módulo do cadastro.

4.15.22 - Cadastros de todos os tipos de projetos que tramitem pela Casa.

4.15.23 - Integração, no cadastro de projetos, com todos os documentos que possam afetar a sua tramitação, como emendas, subemendas e substitutivos, pareceres de comissões e da assessoria jurídica, mensagens e respostas, além de permitir a inclusão de dados sobre o projeto e sua tramitação, sua votação e integração com os documentos resultantes de sua tramitação: redação final, autógrafo, veto e/ou norma legal.

4.15.24 - Aplicativo de busca em todos os documentos, com as opções mais variadas possíveis, especialmente a busca por data, intervalo de datas, por palavra chave na ementa, por palavra(s) chave dentro do arquivo em formato acessível pelo WORD/BROFFICE, por autoria, por categoria quando existir e tipo de documento.

4.15.25 - Módulos de cadastro de todos os outros documentos que tramitam pela Casa, tais como atas das sessões, atos da Mesa, atos do Presidente, Audiências Públicas, Autógrafos, Certidões, Atestados, Declarações, Módulo para cadastro de informações colhidas pelo Departamento de Ouvidoria, Correspondências recebidas de terceiros e da administração individualizados, denúncias, editais, ofícios expedidos, requerimento para uso de tribuna livre, Ordens do Dia, Portarias, recursos, documentos recebidos do Tribunal de Contas do Estado, requisições de viagens, dentre outros.

4.15.26 - Rotina de backup com opção de criar backup, restaurar backup, enviar backup para servidor online no Brasil.

4.15.27 - Aplicativo de agendamento por horário para criação de backup automaticamente.

4.15.28 - Deverá permitir a emissão de relatórios em todos os cadastros existentes.

4.15.29 - Permitir a expedição de relatório contendo todo o trabalho dos políticos, de forma automática, permitindo ainda um filtro por tipo de documento, intervalo de data e por palavra chave.

4.15.30 - Permitir aos usuários a alteração de suas próprias senhas, sem a necessidade de intervenção de terceiros.

4.15.31 - Permitir a impressão de etiquetas de protocolo em impressoras matriciais e térmicas, inclusive com a impressão de código de barras.

4.15.32 - Possuir cadastro para controle de cessão das dependências da Câmara e equipamentos do Legislativo.

4.15.33 - Possibilitar a configuração da numeração dos documentos, trazendo flexibilidade para modificar a forma da numeração, caso necessário.

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNI. MENSAL	VALOR TOTAL
01	12 MESES	LOCAÇÃO SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA	R\$ 732,85	
02	12 MESES	LOCAÇÃO SISTEMA COMPRAS E LICITAÇÃO	R\$ 366,41	
03	12 MESES	LOCAÇÃO SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ 739,05	
04	12 MESES	LOCAÇÃO SISTEMA TRIBUTAÇÃO	R\$ 770,11	
05	12 MESES	LOCAÇÃO SISTEMA TESOUREARIA	R\$ 298,10	
06	12 MESES	LOCAÇÃO SISTEMA FATURAMENTO DE ÁGUA	R\$ 490,63	
07	12 MESES	LOCAÇÃO SISTEMA PATRIMÔNIO	R\$ 409,89	
08	12 MESES	LOCAÇÃO SISTEMA ESTOQUE E ALMOXARIFADO	R\$ 409,89	
09	12 MESES	LOCAÇÃO SISTEMA PLANEJAMENTO (PPA, LDO E LOA).	R\$ 478,88	
10	12 MESES	LOCAÇÃO SISTEMA EDUCAÇÃO	R\$ 596,21	
11	12 MESES	LOCAÇÃO DE SISTEMA RECURSOS HUMANOS	R\$ 296,41	
12	12 MESES	LOCAÇÃO SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO FUNDO RPPS	R\$ 463,12	
13	12 MESES	LOCAÇÃO SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA FUNDO RPPS	R\$ 266,34	
14	12 MESES	LOCAÇÃO DE CONTABILIDADE DE CUSTO (RPPS).	R\$ 500,00	
15	12 MESES	LOCAÇÃO DE SISTEMA CONTABILIDADE DE CUSTO.	R\$ 500,00	
16	12 MESES	LOCAÇÃO SISTEMA DE CONTROLE DE SAÚDE	R\$ 595,82	
17	12 MESES	LOCAÇÃO DO SISTEMA FLY INDICADORES, PORTAL TRANSPARÊNCIA	R\$ 373,15	
18	01 HORAS	SERVIÇOS DE HORA TÉCNICA	R\$ 147,52	
		TOTAL SISTEMAS DA PREFEITURA.		R\$ 8.334,38
19	12 MESES	LOCAÇÃO SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA CÂMARA DE VEREADORES	R\$ 310,00	
20	12 MESES	LOCAÇÃO SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO CÂMARA DE VEREADORES	R\$ 330,00	
21	12 MESES	LOCAÇÃO DO SISTEMA PATRIMONIO CÂMARA DE VEREADORES	R\$ 400,0	
22	12 MESES	LOCAÇÃO DO SISTEMA ESTOQUE E ALMOXARIFADO CÂMARA DE VEREADORES	R\$ 400,00	
23	12 MESES	LOCAÇÃO DO SISTEMA DE LEIS DA CÂMARA DE VEREADORES	R\$ 410,00	
24	12 MESES	LOCAÇÃO DO SISTEMA PORTAL TANSPARÊNCIA DA CÂMARA DE VEREADORES	R\$ 270,00	
25	12 MESES	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE DE CUSTO CÂMARA DE VEREADORES.	R\$ 500,00	
		TOTAL DOS SISTEMAS DA CÂMARA.		R\$ 2.260,00
26	01 HORAS	ACESSO REMOTO PREFEITURA E CÂMARA.	R\$ 90,00	
		TOTAL GERAL DA PROPOSTA:		R\$ 11.884,38

PREGÃO PRESENCIAL Nº **12-2015**

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO**

(Nome da empresa), CNPJ nº, sediada na (endereço da empresa, cidade e Estado), DECLARA, sob as penas da lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente editais, do Pregão Presencial nº 12-2015, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data: _____

Assinatura: _____

Nome do Declarante: _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12-2015

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO CONSTITUCIONAL

....., inscrita no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal,
Sr.(a)..... Portador (a) da Carteira de Identidade
nº..... e do CPF nº DECLARA, para
fins de atendimento ao Inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, que cumpre com o disposto no
inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregando menor de dezoito (18)
anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis
(16) anos.

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

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Data: _____

Assinatura: _____

Nome do Declarante: _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12-2015
ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO

_____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada na _____, neste ato representada pelo (a) Sr (a) _____, portador da cédula de identidade nº _____, residente e domiciliado na _____, inscrito no CPF sob nº _____, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à _____, portador da cédula de identidade nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, com o fim específico de representar a outorgante perante a Prefeitura de Jari/RS, no Pregão Presencial nº 12-2015, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

_____, ____ de _____ de 2015.

Outorgante (reconhecer firma)

Outorgado

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARI

DECLARAMOS PARA OS FINS DE DIREITO, NA QUALIDADE DE PROPONENTE DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, SOB A MODALIDADE DE **PREGÃO PRESENCIAL 12-2015**, INSTAURADA POR ESSE ÓRGÃO PÚBLICO, QUE NÃO FOMOS DECLARADOS INIDÔNEOS PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO, EM QUALQUER DE SUAS ESFERAS.

- a) que não foi declarada inidônea pelo Poder Público;
- b) que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- c) que não foi penalizada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d) que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art.9º da Lei 8.666/93;

POR EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMAMOS O PRESENTE.

.....,DEDE 2015.

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO

O MUNICÍPIO DE JARI, Rio Grande do Sul, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ 01.609.402/0001-50, com sede na Rua Barão do Triunfo, 193, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor PEDROLIVIO PORTO PRADO, brasileiro, casado, agropecuarista, residente e domiciliado na Avenida Hipólito Cardoso da Silveira, s/nº, nesta cidade de Jari/RS, portador do CPF nº 415.738.380-04 a seguir denominado CONTRATANTE, e a empresa, inscrita no CNPJ sob o Nº, localizada na Rua, na cidade de, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representado pelo Senhor, firmam o presente contrato de fornecimento de equipamentos em geral pelo pregão presencial 12-2015

01- CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE APLICATIVO DE GESTÃO PÚBLICA E SISTEMAS PARA SER USADO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARI E CAMARA DE VEREADORES, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES NO ANEXO I DESTE EDITAL.

02 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO

O valor total dos objetos ora adquiridos é de R\$..... (.....) .

03 - CLÁUSULA TERCEIRA: DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - O pagamento será efetuado em **10 (dez) dias do mês subsequente**, mediante a apresentação da Nota Fiscal, isenta de erros e devidamente liberada pelo Setor Competente.

3.1.1 - A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

3.1.2 - A Nota Fiscal deverá ser emitida em moeda corrente do país, em 03 (três) vias, grafadas com dois dígitos após a vírgula e deverá ser imitada uma nota por empenho, sendo que deverá conter toda a especificação do item.

3.1.3 - O CNPJ da contratada constante da NF deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.1.4 – **A empresa deverá informar a conta bancária para depósito no Banrisul ou no Bansicredi, ou ainda emitir boleto no valor da nota fiscal, caso não apresente conta**

bancaria nestas condições, será efetuado DOC e desconto do pagamento devido pela administração.

3.2 - Nos pagamentos efetuados pela Administração, poderão ser efetuados, retenções relativas a tributos de competência municipal ou os que o mesmo está como responsável pela legislação vigente.

3.3 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.4 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas serão descontadas dos pagamentos ainda devidos pela Administração Municipal ao proponente vencedor, vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

04-CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA

4.1 - - O prazo para a contratada realizar a instalação dos sistemas e colocar em funcionamento será de 02 dias úteis após a homologação do processo licitatório, e a instalação dos sistemas será sem custo para a Prefeitura Municipal de Jari.

4.2 - A empresa fornecedora deverá emitir a nota fiscal e fazer constar na mesma o número do empenho.

05-CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES

5.1 Do Município:

5.2 Atestar nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto desta licitação.

5.3 Prestar à Licitante toda e qualquer informação, por esta solicitada.

5.4 Notificar, por escrito, à empresa vencedora da aplicação de qualquer tipo de sanção.

5.5 Indicar servidor responsável para receber e conferir os serviços prestados.

5.2 Da empresa vencedora:

5.2.1 Fornece o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital, responsabilizando-se civil e criminalmente pelos laudos emitidos.

5.2.2 Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos licitados.

5.2.3 Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

5.2.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

5.2.5 Prestar o serviço licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta com emissão de documentos de responsabilidade técnica.

5.2.6 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obrigam a atender, prontamente;

5.2.6 Arcar com as despesas referentes ao objeto desta contratação, inclusive tributos Municipais, estaduais, federais, obrigações trabalhistas, bem como despesas referentes a emissão de documentos dos responsável técnicos.

5.2.7 A empresa vencedora do certame não poderá cobrar os acessos remotos para resolver os problemas referentes a atualizações de versão dos sistemas.

06- CLÁUSULA SEXTA: DA ISENÇÃO DE DESPESAS

No valor pago a contratada estão incluídos todos os custos diretos e indiretos tais como materiais, empregados, mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, quaisquer contribuições sociais, impostos, taxas, despesas de viagem, estadia e alimentação do pessoal responsável, enfim, todos e quaisquer outros ônus que incidam na execução do objeto deste contrato, bem como pagamentos de taxas referente a emissão de documentos de responsabilidade técnica.

07-CLÁUSULA SÉTIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Jari poderá garantir a prévia defesa, aplicar a contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93; das quais se destacam:

a) advertência;

b) multa de 1%(um por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, limitado está a 07 (sete) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;

c) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante adimplido do contrato;

d) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

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

7.2- As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

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

7.4- Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

08-CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO

a) Poderá o presente Contrato ser rescindido nos casos e formas expressos nos artigos 77,

78 e 79e 80 da Lei 8.666/93.

b) A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e previstas em Lei.

c) Também constituem motivo de rescisão do contrato o não cumprimento das cláusulas contratuais e de prazos, a lentidão do cumprimento do serviço, bem como de seu fornecimento nos prazos estipulados, a paralisação do serviço sem justa causa, razões de interesse público.

d) Na hipótese de rescisão administrativa, prevista no artigo 77 da lei 8.666/93, o contratado, desde já, reconhece os direitos da administração, conforme prevê o artigo 55, inciso IX, do mesmo diploma legal.

PARÁGRAFO ÚNICO: Nenhuma indenização será devida a Contratada, em hipótese de rescisão unilateral por parte do Contratante.

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**Proj. ativ. 2.003 manutenções das atividades da administração
(24) 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 outros serviços de terceira pessoa jurídica**

CÂMARA DE VEREADORES

**Proj. ativ. 2001 manutenção das atividades do legislativo
(01) 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 outros serviços de terceira pessoa jurídica**

Havendo interesse entre as partes poderão aditivar o presente contrato, nos moldes da Lei n. 8666/93.

10- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OMISSÕES

Os casos omissos não previstos neste edital serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, Código Civil e Código do Consumidor, e dos princípios gerais de direito.

11-CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO

O presente contrato está vinculado ao edital de pregão presencial nº 12-2015, a proposta do vencedor e à Lei nº 8666/93.

12- CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA GARANTIA

O objeto do presente contrato tem a garantia dos serviços quanto a vícios ocultos ou defeito da coisa, ficando a contratada responsável por todos os encargos decorrentes disso.

13- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, bem como o Código de Defesa do Consumidor, em razão da relação de consumo existente no caso em tela.

14 – DA VIGÊNCIA

A prestação de serviços terá vigência pelo período de 12 meses, iniciando-se a prestação dos serviços a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 meses como preconizado no artigo 57, inciso I V da Lei de Licitações.

15– DO REAJUSTE

O reajuste dos valores contratados se dará a cada período de 12 (doze) meses, tendo como base o índice IGPM acumulado nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data da prorrogação, desconsiderando-se índices negativos onde deverão permanecer os valores vigentes, podendo ainda, ser observado o previsto no § 1º e incisos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

16- CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Tupanciretã, para dirimir as questões oriundas deste contrato, que não forem resolvidas administrativamente ou por arbitramento, na forma do Código Civil.

E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em (02) duas vias de igual teor e forma e na presença de 02(duas) testemunhas adiante indicadas.

Jari de 2015

PEDROLIVIO PORTO PRADO
CONTRATANTE

CONTRATADA