



## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2014

Município de Novo Tiradentes  
Secretaria Municipal de Administração  
Edital de Pregão Presencial nº 021/2014  
Tipo de julgamento: menor preço global  
Processo nº 041/2014

Edital de Pregão Presencial para a contratação de empresa para o fornecimento de sistemas de informática, sob a forma de licenciamento mensal.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO TIRADENTES**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **09h00min, do dia 29 do mês de outubro do ano de 2014**, na sala de reuniões do setor de licitações, localizada na Rua Lúcio Cavalli, 246, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 045/2014, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa para o fornecimento de sistemas de informática, com cessão de direito de uso mensal; serviços de migração de dados; serviços de implantação; serviço de customização; treinamento na utilização dos módulos do sistema; suporte técnico; e manutenção evolutiva, cujos módulos deverão contemplar o atendimento dos sistemas descritos no item 1 do presente Edital e seu Termo de Referência, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17-07-2002, e do Decreto Municipal nº 747/2007, de 15 de maio de 2007, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666-93.

### 1. DO OBJETO:

- 1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para o fornecimento de sistemas de informática, com cessão de direito de uso mensal; serviços de migração de dados; serviços de implantação; serviço de customização; treinamento na utilização dos módulos do sistema; suporte técnico; e manutenção evolutiva, cujos módulos deverão contemplar o atendimento dos sistemas abaixo relacionados, em conformidade com o Termo de Referência - Anexo VIII, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17-07-2002, e do Decreto Municipal nº 747/2007, de 15 de maio de 2007, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666-93:

ITENS	SISTEMAS
01	Tributário (**) (IPTU, Dívida, Contribuição, ISQN, Alvará, taxas e Fiscalização)
02	Tesouraria (p/ prefeitura)





03	Saúde - Completo
04	Patrimônio
05	Frotas
06	Fly Transparência (p/Prefeitura)
07	Fly Transparência (p/Fundo)
08	Estoque
09	Contabilidade (p/ Prefeituras)
10	Contabilidade (P/ Fundo / Fundação / Autarquia / Instituto de Previdência / Samae)
11	Compras/Licitações
12	Assistência Social
13	Educação - Módulo Secretaria

1.2 – A empresa vencedora do presente certame, deverá disponibilizar após a implantação dos sistemas na sede da proponente com ou sem a presença de usuários/servidores da Prefeitura e de forma on line (via acesso remoto), o mínimo de 10 (dez) horas mensais gratuitas.

## 2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

Para participação no certame, a licitante deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de n° 1 e n° 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2014**

**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA**  
**PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

**AO MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2014**

**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO**  
**PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

## 3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente





identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

**3.5.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 à 6.18 e 7.2, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**3.5.1.** As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 à 6.18 e 7.2, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.

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

**4.1.** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes n.º 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

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

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

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

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





## 5. PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 01, a proposta de preço em via única, em papel timbrado da empresa, fazendo referência à presente licitação, datada, assinada e identificada pelo respectivo proponente e elaborada de acordo com o Anexo VII, contemplando todos os seus itens, com as folhas sequencialmente numeradas.

5.2. O campo referente ao valor da conversão de dados, instalação, implantação, configuração e treinamento inicial corresponde a um valor único por sistema e, caso não seja cobrado esse valor para determinado sistema, o campo correspondente deverá ser preenchido com a expressão “não há valor para esse serviço”, devendo ser assim também procedido em relação aos demais campos da proposta de preço.

5.3. Fica fixado em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data de sessão de abertura dos envelopes respectivos.

5.4. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais à direita da vírgula, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta.

5.5. Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas, custos, encargos e tributos decorrentes da execução total do objeto desta licitação.

5.6. É vedado a utilização de qualquer elemento, critério, ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade e isonomia entre os licitantes.

5.7. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, especialmente preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

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

## 6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as demais ofertas com preços superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.





**6.2.** Poderão as autoras das propostas, oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

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

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

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

**6.5.1.** Dada a palavra a licitante, esta disporá de 2 (minutos) para apresentar nova proposta.

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

**6.6.1.** A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a R\$ 30,00 (trinta reais).

**6.7.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 14 deste edital.

**6.8.** O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

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

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

**6.11.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores estimados para a contratação.

**6.12.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço global, desde que a proposta tenha sido





apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

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

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

**Observação:**

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

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

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

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

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

- a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
- b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas





remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

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

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

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

**6.20.** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste Município, conforme instruções do subitem 15.1 deste edital.

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

**6.22.** Sendo aceitável a proposta de menor preço global, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado e será verificado o atendimento às exigências habilitatórias e, em sendo atendidas, será marcada a demonstração para avaliação dos sistemas.

*Investindo no presente, construindo o futuro.*

## 7. DA HABILITAÇÃO:

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

### 7.1.1. Habilitação Jurídica:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

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





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

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

**Observação:** será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.1.1, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 3 deste edital.

### 7.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

b) prova de regularidade com a Fazenda Federal, compreendendo (Certidão Conjunta Negativa de Débito Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

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

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

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

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

g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

h) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02 (Anexo II);

### 7.1.3 Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir;





**a.1)** São considerados aceitos na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentadas:

I - publicado em Diário Oficial; ou

II - publicado em jornal; ou

III - por cópia ou fotocópia registrada, ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou

IV - por cópia ou fotocópia do Livro Diário devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou outro órgão equivalente inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

**b)** Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, conforme a natureza jurídica da empresa, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias antes da data fixada para apresentação dos documentos de habilitação;

#### 7.1.4 Qualificação Técnica:

**a)** Comprovação de aptidão, mediante apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público, que comprovem o fornecimento, por parte da licitante, de sistemas de gestão, com características funcionais similares;

**b)** Comprovação de aptidão, mediante apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público, que comprovem a prestação satisfatória do conjunto de serviços de implantação, treinamento e suporte técnico para sistemas de gestão;

**c)** Apresentação de declaração formal, contendo a relação explícita do pessoal técnico especializado e disponível que se responsabilizará pelos trabalhos, com as respectivas formações, cujos profissionais deverão atender e implementar as exigências mínimas especificadas no Termo de Referência, anexo VIII deste edital;

**d)** Declaração de que instalará e implantará os sistemas, bem como treinará os usuários que os utilizarão no prazo máximo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

**e)** Declaração de vistoria fornecida pelo Município, comprovando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme Anexo V do presente Edital.

**Observação:** A vistoria técnica para inteirar-se das reais condições e peculiaridades inerentes às atuais condições dos serviços na sede da Prefeitura Municipal, inclusive quanto aos sistemas e dados a serem convertidos, deverá ser agendada com no mínimo 01 (um) dia de antecedência, pelo telefone (55) 3797-1100, com Sr. Márcio César Battisti – servidor da Prefeitura Municipal de Novo Tiradentes e devendo a mesma obrigatoriamente ser efetuada em até 03 (três) dias úteis anteriores à data definida para recebimento das propostas.

**7.2.** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.5.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 7.1.2, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em dois dias úteis da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.





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

**7.2.2.** Ocorrendo a situação prevista no item 7.2, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

**7.2.3.** O benefício de que trata o item 7.2 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

**7.2.4.** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.2, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 14.1, alínea a, deste edital.

**7.3.** O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

## **8. DA ADJUDICAÇÃO:**

**8.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora.

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

**8.3.** Após a abertura da documentação de habilitação e a verificação da conformidade da documentação apresentada, o pregoeiro fixará a data para que a proponente vencedora promova a demonstração completa dos sistemas ofertados, para verificação da conformidade dos mesmos com o exigido no presente edital e seus anexos.

**8.4.** Será formada uma comissão de usuários do Município, com representantes de todos os setores, para avaliação dos sistemas propostos;





**8.5.** A licitante terá o prazo de até 16 (dezesseis) horas, para demonstrar os sistemas, sendo que, qualquer alteração de prazo solicitada em decorrência de problemas técnicos ou outros fatores, será avaliada pela Comissão Permanente de Licitação;

**8.6.** Restará classificada a proposta que atender integralmente ao item 4 do Anexo VIII – Itens Gerais Obrigatórios para os sistemas de forma geral e item 5 do mesmo Anexo – Itens Individuais obrigatórios para os sistemas de forma individual, sendo todos os itens apurados e verificados de forma individual por sistema.

**8.7.** Ocorrendo a desclassificação de uma licitante, será chamada a licitante a seguir classificada, e assim por diante, sendo que somente depois de ultimadas as providências do item anterior se poderá declarar a vencedora do certame, sendo que de cada reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e pelos proponentes presentes.

**8.8.** Somente após ser constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante deverá ser declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**8.9.** Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital, que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes.

**8.10.** Em cada fase do julgamento, é direito da Comissão, do Pregoeiro e da equipe de apoio realizar diligências visando esclarecimentos sobre a documentação e propostas, e realizar tantas sessões quantas forem necessárias para o fiel cumprimento da legislação pertinente.

**8.11.** Serão imediatamente desclassificadas as propostas que não atenderem a qualquer item disposto nos itens 4 do Anexo VIII – Itens Gerais Obrigatórios para os sistemas de forma geral e 5 do mesmo Anexo – Itens Individuais obrigatórios para os sistemas de forma individual, sendo então examinados os sistemas da licitante a seguir classificada, e assim por diante, até a apuração da vencedora.

**8.12.** Encerrado o julgamento das propostas, verificada a habilitação e o completo atendimento à funcionalidade pela demonstração dos sistemas, o pregoeiro proclamará a vencedora e, em qualquer das fases, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.





## 9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

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

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

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

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

## 10. DOS PRAZOS:

**10.1.** Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 5 (cinco) dias, convocará a vencedora para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

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

**10.3.** A presente contratação terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser renovado por iguais períodos, até o máximo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme previsto no art. 57 inciso IV da Lei 8.666/93, caso as partes não expressem, por escrito, interesse contrário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do vencimento.

**10.4.** Os prazos de implantação e demais obrigações estão previstas no Termo de Referência - Anexo VIII.

## 11. DO RECEBIMENTO:

**11.1.** Os sistemas deverão ser instalados, treinados e entregues para pleno uso aos usuários na sede da Administração Municipal e suas demais dependências e secretarias, dentro do prazo máximo estabelecido no Termo de Referência.





**11.2.** Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias e, em não ocorrendo tais providências, estará sujeita às penalidades previstas neste edital.

11.3 Verificada a conformidade, os sistemas serão recebidos mediante aceite e homologação dos mesmos, emitido de forma individual por sistema.

## 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Administração

Unidade: 02 – Fundo de Aposentadoria de Servidores FAS

Atividade: 2.100 – Manutenção Despesa Operacionais - RPPS

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.0050 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão: 04.01 – Secretaria Municipal de Fazenda

Atividade: 2.016 – Manutenção Equipamentos de Informática

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão: 05.01 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Atividade: 2.018 – Manutenção Atividades Sec. Agricultura

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão: 06.01 – Secretaria Municipal de Educação

Atividade: 2.028 – Manutenção Despesa Operacional SMEC

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.0020 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão: 07.01 – Secretaria Municipal de Saúde e Assist. Social

Atividade: 2.053 – Manutenção Despesa Operacional - ASPS

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.0040 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

## 13. DO PAGAMENTO:

**13.1.** Pelos serviços de migração, implantação e treinamento, serão efetuados em parcela única e individualmente por sistema, conforme decorrerem os trabalhos, à vista das notas fiscais decorrentes ou outros documentos equivalentes;





**13.2.** Pela locação dos sistemas, será efetuado mensalmente, até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, à vista das notas fiscais decorrentes ou outros documentos equivalentes, sendo a primeira mensalidade de valor proporcional ao número de dias dentro do mês, contados a partir da data de instalação dos sistemas nas máquinas da Prefeitura Municipal inclusive, até o último dia do mês;

**13.3.** Pelos serviços de suporte técnico quando ocorrerem, serão realizados até 10 dez dias úteis, à vista das notas fiscais decorrentes ou outros documentos equivalentes;

**13.4.** Pela aquisição de licença do Sistema Gerenciador de Banco de Dados quando ocorrer, será realizado até 10 (dez) dias úteis, à vista da nota fiscal decorrente ou outros documentos equivalentes;

**13.5.** Os valores contratados serão corrigidos anualmente, de acordo com a Política Econômica do Governo Federal, mediante o indexador IGPM ou outro que venha a ser fixado em sua substituição. Nos casos de termo aditivo de locação com inclusão de novos sistemas, o reajuste se dará de forma proporcional, alinhando-se à data base de reajuste do contrato.

**13.6.** Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente vigente no país.

#### **14. DAS PENALIDADES:**

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

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

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

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

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





e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 30 (dias) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

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

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

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

**14.3.** 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.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

**15.1.** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Novo Tiradentes, setor de licitações, sito na Rua Lúcio Cavalli, nº 246, ou pelos telefones 55 3797 1100, 1101, 1049 ou fax 55 3797-1100, no horário compreendido entre as 7:30 e 11:30 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

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

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

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

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





**15.6.** As cópias extraídas da internet dos documentos referidos nos item 7, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração.

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

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

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

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

## 16. DOS ANEXOS DO EDITAL

**16.1.** Fazem parte do presente Edital, como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

- a) Minuta de Contrato (Anexo I).
- b) Declaração da não exploração do trabalho infantil (Anexo II).
- c) Declaração de Idoneidade (Anexo III).
- d) Declaração de Preenchimento dos Requisitos de Habilitação (Anexo IV).
- e) Modelo de Credenciamento (Anexo V).
- f) Declaração de Vistoria Técnica (Anexo VI).
- g) Proposta de Preços (Anexo VII).
- h) Termo de Referência - Detalhamento dos Sistemas e Serviços (Anexo VIII).

Novo Tiradentes/RS, 14 de outubro de 2014.

LUIZ CARLOS BENEDETTE  
Prefeito Municipal em Exercício

Este edital se encontra examinado e  
aprovado por esta Assessoria Jurídica.

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

\_\_\_\_\_  
Assessor(a) Jurídico(a)





Edital de Pregão Presencial nº 021/2014 - ANEXO I

Minuta de Contrato Administrativo

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O  
**MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES** E A  
EMPRESA

\_\_\_\_\_, PARA  
FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE  
INFORMÁTICA, SOB A FORMA DE  
LICENCIAMENTO MENSAL.

O **MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 92.411.172/0001-76, com sede na Rua Lúcio Cavalli, 246, neste ato representada pelo Senhor Prefeito Municipal em Exercício, Senhor Luiz Carlos Benedette, portador da Cédula de Identidade RG nº. 6080876938, e inscrito no CPF/MF sob o nº. 815.866.200-53, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ-MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada neste ato, pelo seu(ua) \_\_\_\_\_, Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº. \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF-MF sob o nº. \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada de acordo com o processo de licitação modalidade Pregão Presencial nº 021/2014, e que se regerá pela Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para o fornecimento de sistemas de informática, com cessão de direito de uso mensal; serviços de migração de dados; serviços de implantação; serviço de customização; treinamento na utilização dos módulos do sistema; suporte técnico; e manutenção evolutiva, cujos módulos deverão contemplar o





1.2 atendimento dos sistemas abaixo relacionados, em conformidade com o Termo de Referência - Anexo VIII,

1.3

1.4 processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17-07-2002, e do Decreto Municipal nº 747/2007, de 15 de maio de 2007, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666-93:

ITENS	SISTEMAS
01	Tributário (**) (IPTU, Dívida, Contribuição, ISQN, Alvará, taxas e Fiscalização)
02	Tesouraria (p/ prefeitura)
03	Saúde - Completo
04	Patrimônio
05	Frotas
06	Fly Transparência (p/Prefeitura)
07	Fly Transparência (p/Fundo)
08	Estoque
09	Contabilidade (p/ Prefeituras)
10	Contabilidade (P/ Fundo / Fundação / Autarquia / Instituto de Previdência / Samae)
11	Compras/Licitações
12	Assistência Social
13	Educação - Módulo Secretaria

1.2 - A empresa vencedora do presente certame, deverá disponibilizar após a implantação dos sistemas na sede da proponente com ou sem a presença de usuários/servidores da Prefeitura e de forma on line (via acesso remoto), o mínimo de 10 (dez) horas mensais gratuitas.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – A CONTRATADA obriga-se a executar todos os serviços em conformidade com as especificações constantes no Edital de Pregão Presencial nº 021/2014, e na sua Proposta, que ficam fazendo parte integrante deste Contrato como se aqui estivessem transcritos.





## CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. Os serviços serão prestados pelo período de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93.

## CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL

4.1. Pela execução dos serviços de locação previstos na cláusula primeira, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ o valor total deste Contrato.

4.2. Pela execução dos serviços de suporte técnico in loco a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ por hora técnica efetivamente prestada, acrescido de estadia no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ao dia.

4.3. A(s) despesa(s) decorrente(s) do fornecimento do objeto da presente licitação, correrão à conta da(s) seguinte(s) **Dotação(ões) Orçamentária(s)**, prevista(s) na Lei Orçamentária do Exercício de 2014:

Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Administração

Unidade: 02 – Fundo de Aposentadoria de Servidores FAS

Atividade: 2.100 – Manutenção Despesa Operacionais - RPPS

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.0050 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão: 04.01 – Secretaria Municipal de Fazenda

Atividade: 2.016 – Manutenção Equipamentos de Informática

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão: 05.01 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Atividade: 2.018 – Manutenção Atividades Sec. Agricultura

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão: 06.01 – Secretaria Municipal de Educação

Atividade: 2.028 – Manutenção Despesa Operacional SMEC





Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.0020 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão: 07.01 – Secretaria Municipal de Saúde e Assist. Social

Atividade: 2.053 – Manutenção Despesa Operacional - ASPS

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.0040 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

## CLÁUSULA QUINTA – DA APROVAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços objeto desta licitação serão considerados executados mediante certificação formal das Secretarias que utilizarem os sistemas, no corpo das notas fiscais emitidas pela Contratada.

## CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A CONTRATADA deverá emitir notas fiscais separadas para cada uma das Secretarias beneficiadas pelos softwares objeto deste Contrato, de acordo com orientação da CONTRATANTE.

6.2. A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais relativas aos serviços de locação, manutenção e suporte técnico mensalmente, até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente.

6.3. A CONTRATANTE efetuará os pagamentos à CONTRATADA no prazo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento das respectivas notas fiscais, desde que as mesmas tenham sido devidamente certificadas pelas respectivas Secretarias que se utilizarem dos serviços objeto deste Contrato.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DOS REAJUSTES

7.1. Os valores contratados serão corrigidos anualmente, de acordo com a Política Econômica do Governo Federal, mediante o indexador IGPM ou outro que venha a ser fixado em sua substituição. Nos casos de termo aditivo de locação com inclusão de novos sistemas, o reajuste se dará de forma proporcional, alinhando-se à data base de reajuste do contrato.





## CLÁUSULA OITAVA - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

a) O aplicativo é de propriedade da **CONTRATADA**, que concede à **CONTRATANTE** o direito de uso de licença do(s) Sistema(s), objeto deste contrato, instalada em computadores conectados em rede.

b) É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do(s) software(s) contratado(s) a um outro usuário, assim como também a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).

## CLÁUSULA NONA - DO TREINAMENTO

9.1. O treinamento de utilização do software ao usuário deverá obedecer os seguintes critérios:

a) A **CONTRATANTE** apresentará à **CONTRATADA** a relação de usuários a serem treinados, sendo estes, todos os que utilizarão os sistemas locados.

b) A **CONTRATANTE** indicará dois usuários aos qual o treinamento será realizado com características de possibilidade de suporte aos demais usuários posteriormente.

c) Definida a equipe de treinamento, a **CONTRATADA** realizará o treinamento, em uma única etapa, sem obrigação de repetir.

d) O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.

e) O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e suas respectivas análises.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA MANUTENÇÃO

10.1. Entende-se por manutenção a obrigação da **CONTRATADA** de manter o sistema de acordo com as características do Anexo I:

a) Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.

b) Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal, estadual e municipal, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ENCARGOS, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. São de responsabilidade da **CONTRATADA**:

a) Iniciar os serviços na data da emissão da Autorização de Fornecimento.





b) Permitir que os prepostos do **MUNICÍPIO** inspecionem a qualquer tempo e hora o andamento dos serviços;

c) Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE;

d) O presente contrato não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a **CONTRATADA** colocar a serviço;

e) É da **CONTRATADA** a responsabilidade pelos danos que possam afetar o **MUNICÍPIO** ou terceiros em qualquer caso, durante a execução do objeto contratado, bem como realizar às suas expensas a reparação dos mesmos;

f) Instalar os sistemas, objeto deste contrato, e treinar a **CONTRATANTE** na utilização dos mesmos;

g) Prestar suporte somente na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento;

h) Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias;

i) Prestar, às suas expensas, as manutenções e atualizações que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas;

e) Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos Sistemas da **CONTRATANTE**, guardando total sigilo perante à terceiros;

f) Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas;

g) Apresentar as guias de recolhimento do FGTS e do INSS, devidamente quitadas, mensalmente, juntamente com as notas fiscais de prestação de serviço;

h) Providenciar o afastamento imediato, do(s) local(is) de execução do serviço objeto deste Contrato, de qualquer empregado cuja permanência seja considerada inconveniente pela Contratante;

i) Liberar imediatamente as senhas mensais dos sistemas após o pagamento referente ao mês anterior.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

### 12.1. São responsabilidades da CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento pela locação dos Sistemas objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionados;





b) Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;

c) Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes;

d) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:

I - assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas;

II - manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina;

III - dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização do equipamento da **CONTRATANTE** quando da visita técnica dos mesmos.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

13.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos art.s 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as conseqüências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a qualquer indenização.

13.2. A rescisão contratual poderá ser:

13.2.1. determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.

13.2.2. amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

14.1. Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, objeto deste Contrato, sujeita-se a **CONTRATADA** às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, na seguinte conformidade:

14.1.1. multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento).





14.2. Pelo atraso injustificado no atendimento ao chamado técnico, referente ao Plano de Suporte operacional e assistência técnica, sujeita-se a CONTRATADA, a seguinte penalidade:

14.2.1. multa de 5% (cinco por cento), **por hora de atraso**, sobre o valor mensal pago pelo sistema solicitado no chamado técnico, limitado a 20% (vinte por cento) do valor total mensal do Contrato.

**14.3. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, e, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do(s) serviço(s) não realizado(s).**

14.4. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

15.1. O presente termo não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**

16.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação respectiva, em resumo, do presente termo, na forma prevista em Lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

17.1. Os casos omissos ao presente termo, serão resolvidos em estrita obediência às diretrizes da Lei nº. 8.666/93, e posteriores alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Rodeio Bonito/RS, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

# MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

Rua Lúcio Cavalli, 246 - Centro - 98370-000 - Fone/Fax: (55) 3797-1100  
Site: [www.novotiradentes.com.br](http://www.novotiradentes.com.br) - [gabinete@novotiradentesrs.com.br](mailto:gabinete@novotiradentesrs.com.br)  
CNPJ: 92.411.172/0001-76



18.2 E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

NOVO TIRADENTES/RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

***Prefeito Municipal***  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

Testemunhas:

01. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

02. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

*Investindo no presente, construindo o futuro.*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

# MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

Rua Lúcio Cavalli, 246 - Centro - 98370-000 - Fone/Fax: (55) 3797-1100  
Site: [www.novotiradentes.com.br](http://www.novotiradentes.com.br) - [gabinete@novotiradentesrs.com.br](mailto:gabinete@novotiradentesrs.com.br)  
CNPJ: 92.411.172/0001-76



Edital de Pregão Presencial nº 021/2014 - ANEXO II

Modelo de declaração em atendimento ao inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal.

## DECLARAÇÃO

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, através de seu representante legal \_\_\_\_\_ declara para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão nº 021/2014, instaurado por esse órgão público, em cumprimento a o inciso XXXIII do Art 7º da Constituição Federal, de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

*Investindo no presente, construindo o futuro.*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES**

Rua Lúcio Cavalli, 246 - Centro - 98370-000 - Fone/Fax: (55) 3797-1100  
Site: [www.novotiradentes.com.br](http://www.novotiradentes.com.br) - [gabinete@novotiradentesrs.com.br](mailto:gabinete@novotiradentesrs.com.br)  
CNPJ: 92.411.172/0001-76



Edital de Pregão Presencial nº 021/2014 - ANEXO III  
Modelo de Declaração de Idoneidade

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

À

Prefeitura Municipal de Novo Tiradentes

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

Declaramos, sob as penalidades da lei e para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada por esse órgão, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

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

PROponente





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES**

Rua Lúcio Cavalli, 246 - Centro - 98370-000 - Fone/Fax: (55) 3797-1100  
Site: [www.novotiradentes.com.br](http://www.novotiradentes.com.br) - [gabinete@novotiradentesrs.com.br](mailto:gabinete@novotiradentesrs.com.br)  
CNPJ: 92.411.172/0001-76



Edital de Pregão Presencial nº 021/2014 - ANEXO IV  
Modelo de Declaração de Preenchimento dos Requisitos de Habilitação

### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa), CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço),  
\_\_\_\_\_ (cidade/estado), declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os  
requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital, Pregão Presencial nº 021/2014, ciente da  
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

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

*Investindo no presente, construindo o futuro.*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

# MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

Rua Lúcio Cavalli, 246 - Centro - 98370-000 - Fone/Fax: (55) 3797-1100  
Site: [www.novotiradentes.com.br](http://www.novotiradentes.com.br) - [gabinete@novotiradentesrs.com.br](mailto:gabinete@novotiradentesrs.com.br)  
CNPJ: 92.411.172/0001-76



## Edital de Pregão Presencial nº 021/2014 - ANEXO V Modelo de Credenciamento

### CARTA DE CREDENCIAMENTO

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, inscrito no CPF 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 RG \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_ com o fim específico de representar a outorgante perante a Prefeitura Municipal de Novo Tiradentes, no Pregão Presencial nº 021/2014, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e ofertar lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar propostas e compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Outorgante

\_\_\_\_\_  
Outorgado





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

# MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

Rua Lúcio Cavalli, 246 - Centro - 98370-000 - Fone/Fax: (55) 3797-1100  
Site: [www.novotiradentes.com.br](http://www.novotiradentes.com.br) - [gabinete@novotiradentesrs.com.br](mailto:gabinete@novotiradentesrs.com.br)  
CNPJ: 92.411.172/0001-76



Edital de Pregão Presencial nº 021/2014 - ANEXO VI

Declaração de Vistoria Técnica

## DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

DECLARAMOS, para fins de participação no Edital de Pregão nº 021/2014, que o Sr. \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, localizada \_\_\_\_\_ (endereço completo), na cidade de \_\_\_\_\_, visitou, nesta data, as dependências desta **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO TIRADENTES** e suas Secretarias, onde recebeu todas as informações e esclareceu todas as dúvidas sobre o objeto desta licitação, inclusive tomando plena ciência de todos os sistemas que deverão ter seus dados convertidos, bem como de todos os demais sistemas a serem implantados.

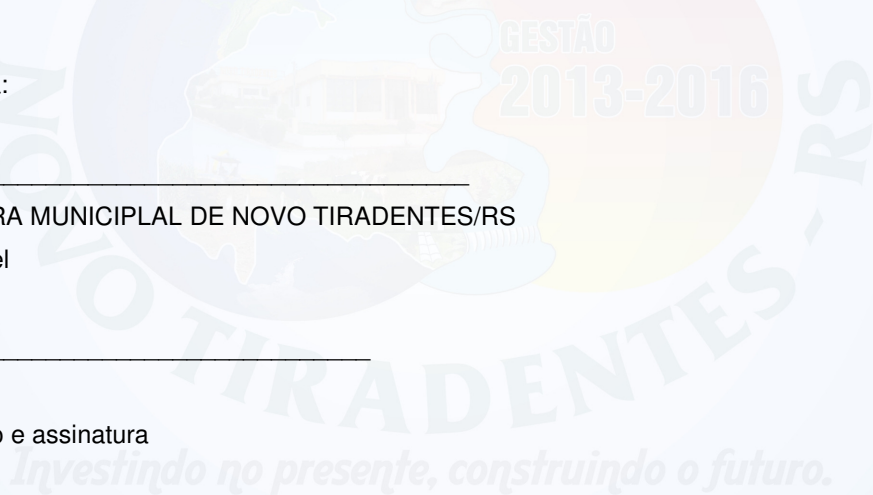
Local e data:

\_\_\_\_\_  
PREFEITURA MUNICIPLAL DE NOVO TIRADENTES/RS

Responsável

\_\_\_\_\_  
EMPRESA

identificação e assinatura



*Investindo no presente, construindo o futuro.*







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

# MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

Rua Lúcio Cavalli, 246 - Centro - 98370-000 - Fone/Fax: (55) 3797-1100

Site: [www.novotiradentes.com.br](http://www.novotiradentes.com.br) - [gabinete@novotiradentesrs.com.br](mailto:gabinete@novotiradentesrs.com.br)

CNPJ: 92.411.172/0001-76



01	12	MÊS	Sistema de Tributos Municipais para 500 cadastros de imóveis		
02	12	MÊS	Sistema de Contabilidade Pública e Empenhos para Prefeitura Municipal		
03	12	MÊS	Sistema de Contabilidade Pública e Empenhos para Fundo R.P.P.S.		
04	12	MÊS	Sistema de Tesouraria e Caixa		
05	12	MÊS	Sistema de Compras e Licitações		
06	12	MÊS	Sistema de Controle do Patrimônio		
07	12	MÊS	Sistema de Controle de Estoque/Almoxarifado		
08	12	MÊS	Sistema de Controle de Frotas		
09	12	MÊS	Sistema de Portal da Transparência para Prefeitura Municipal - internet		
10	12	MÊS	Sistema de Portal da Transparência para Fundo R.P.P.S. - internet		
11	12	MÊS	Sistema de Controle da Saúde		
12	12	MÊS	Sistema de Controle da Assistência Social		
13	12	MÊS	Educação para Secretaria para 500 cadastros de alunos		
<b>Sub - Total</b>				<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
<b>A - Total licenciamento dos sistemas</b> (valor mensal x 12 + valor implantação, conversão de dados e treinamento)				<b>R\$</b>	
<b>B - Valor por hora técnica trabalhada por técnico para suporte, atendimento técnico e treinamento após a implantação dos sistemas - na sede da Prefeitura Municipal e suas instalações</b>				<b>R\$</b>	
<b>C - Valor por hora técnica trabalhada por técnico para suporte, atendimento técnico e treinamento após a implantação dos sistemas - na sede da proponente com ou sem a presença de usuários/servidores da Prefeitura e de forma <i>on line</i> (via acesso remoto), será pago a partir da 10ª hora, de modo que 10 (dez) horas mensais deverão ser gratuitas.</b>				<b>R\$</b>	
<b>D - Valor mensal por acesso adicional aos sistemas - para quando for solicitado nº de acessos superior à quantidade licitada por sistema</b>				<b>R\$</b>	





	R\$
<b>E</b> - Valor mensal por cadastro adicional no sistema de Tributos Municipais - para quando for solicitado nº de imóveis superior à quantidade licitada	
<b>F</b> - Valor mensal por cadastro adicional no sistema de Educação - para quando for solicitado nº de alunos superior à quantidade licitada	R\$
<b>G</b> - Valor por licença de Sistema Gerenciador de Banco de Dados para acesso pela internet ou acesso local	R\$
<b>Valor Total Global (A + B + C + D + E + F + G)</b>	R\$

## 2. LOCAL DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O local da instalação e configuração inicial das soluções ofertadas, bem como do treinamento, será no(s) Prédio(s) Sede da Prefeitura Municipal de Novo Tiradentes/RS e suas Secretarias.

## 3. PRAZO DE ENTREGA

O prazo de entrega, assim compreendida a instalação, conversão de dados, configuração e prestação dos serviços de treinamento, obedecerá ao estipulado no Edital e seus Anexos.

Os prazos de entrega serão contados da data do recebimento da Ordem de Serviço por nossa empresa, o qual poderá ser feito por escrito, fax ou e-mail.

## 4. DOS SERVIÇOS DE SUPORTE

- Nos obrigamos a prestar suporte técnico, durante todo o período contratual, de acordo com o estabelecido no Edital e seus Anexos.

- Concordamos com as condições de suporte estabelecidos no Edital do Pregão Presencial nº 021/2014 e seus Anexos.

## 5. DEMAIS DECLARAÇÕES

Declaramos que estão inclusas nos preços propostos todas as despesas de locomoções, diárias, alimentação, impostos, emolumentos, taxas, comissões, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, e quaisquer outros pertinentes ao objeto licitado.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

# MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

Rua Lúcio Cavalli, 246 - Centro - 98370-000 - Fone/Fax: (55) 3797-1100  
Site: [www.novotiradentes.com.br](http://www.novotiradentes.com.br) - [gabinete@novotiradentesrs.com.br](mailto:gabinete@novotiradentesrs.com.br)  
CNPJ: 92.411.172/0001-76



O(A) Sr.(a) xxxxxxxx, cargo, endereço, telefone, correio eletrônico, será a pessoal responsável pela assinatura do Contrato.

Declaramos que esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do presente pregão.

## 6 . DADOS DA EMPRESA:

Razão Social :

CNPJ:

Endereço:

Telefone/Fax:

E-mail:

Cidade, xx de XXXXXX de 2014.

Proponente - Representante da Proponente

*Investindo no presente, construindo o futuro.*





Edital de Pregão Presencial nº 021/2014 - ANEXO VIII

**Termo de Referência****Detalhamento dos Sistemas e Serviços****1. Sistemas a serem propostos:**

**1.1.** Os sistemas propostos deverão ser licenciados de forma mensal para acessos simultâneos por sistema, para até 04 acessos por sistema, com exceção daqueles acessados pela internet, que deverão ser licenciados para acessos ilimitados, abrangendo:

- a) Tributário (\*\*) (IPTU, Dívida, Contribuição, ISQN, Alvará, taxas e Fiscalização)
- b) Tesouraria (p/ prefeitura)
- c) Saúde - Completo
- d) Patrimônio
- e) Frotas
- f) Fly Transparência (p/Prefeitura)
- g) Fly Transparência (p/Fundo)
- h) Estoque
- i) Contabilidade (p/ Prefeituras)
- j) Contabilidade (P/ Fundo / Fundação / Autarquia / Instituto de Previdência / Samae)
- l) Compras/Licitações
- m) Assistência Social
- n) Educação - Módulo Secretaria

**2. Conversão dos dados existentes:**

**2.1.** A migração e o aproveitamento dos dados cadastrais de todos os sistemas em uso devem ser feitos em até 30 (trinta) dias da data da expedição da Ordem de Serviços, e são de responsabilidade da empresa proponente, com o perfeito implemento e operação dos sistemas locados, incluindo a instalação, implantação, migração e o treinamento dos servidores.





**2.2.** Deverá ser convertida toda a movimentação atualmente existente nos sistemas, especialmente de modo prioritário:

- Contabilidade Pública Municipal: converter toda a movimentação contábil, o orçamento com seus saldos e históricos de empenhos com restos a pagar de todo período já informatizado;
- Tributos Municipais: converter todos os cadastros existentes, além da dívida ativa, IPTU, parcelamentos, fiscalização, taxas e histórico financeiro de todo o período já informatizado;
- 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.

**2.3.** Também faz parte do objeto a realização dos seguintes serviços:

- a) Manutenção legal e corretiva durante o período contratual.
- b) Suporte técnico, após a implantação dos sistemas, sempre que solicitado.
- c) Configuração e parametrização conforme procedimentos da Prefeitura Municipal.
- d) Treinamento para os servidores responsáveis pela utilização dos sistemas licitados.

### 3. Suporte técnico

**3.1.** Deverá ser prestado suporte técnico em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, na sede da Prefeitura Municipal.

**3.2.** Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação 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 pela Prefeitura Municipal; ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

**3.3.** Deverá ser prestado suporte técnico pós-implantação, na sede da Prefeitura Municipal, sempre que solicitado, bem como via telefone e acesso remoto à distância.

### 4. Itens Gerais - obrigatórios para os sistemas de forma geral

**4.1.** Os sistemas propostos deverão preencher as exigências do Edital e seus Anexos, bem como deverão contemplar integralmente as exigências técnicas aqui relacionadas.

#### 4.2. Integração entre os sistemas:

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 e Empenhos com o sistema de Tesouraria e Caixa.
- b) Integração do sistema de Tributos Municipais com os sistemas de Tesouraria e Caixa e Contabilidade Pública e Empenhos.
- c) Integração do sistema de Controle do Patrimônio com Contabilidade Pública e Empenhos, segundo as normas obrigatórias do PCASP.
- d) Integração do Sistema de Compras e Licitações com Controle do Patrimônio e Controle de Estoque/Almoxarifado.
- e) Integração dos sistemas de Educação para Secretaria e para Escolas, permitindo a transferência de dados das escolas para a secretaria.
- f) 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.

#### 4.3. Utilização de Sistema Gerenciador de Banco de Dados:

- a) os sistemas ora licitados deverão utilizar Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) do tipo relacional.
- b) para os sistemas ora licitados e que já estão em operação nos setores administrativos do Município, deve ser o Sistema Gerenciador de Banco de Dados Sybase SQL Anywhere, tendo o Município já adquirido as licenças definitivas deste Sistema Gerenciador e elas suprem as atuais necessidades de acesso exigidas no dia a dia do Município.

**Observação:** no ato da vistoria técnica prevista no item 7.1.4 do Edital, a proponente deverá inteirar-se quanto aos sistemas que já estão em operação atualmente nos setores administrativos do Município.

- c) para os sistemas utilizados nos demais setores, poderá ser utilizado qualquer Sistema Gerenciador de Banco de Dados, devendo ser do tipo relacional, sendo que o Município solicitará as licenças necessárias, caso cobrado, conforme cotação na proposta de preços.
- d) não serão pagas as licenças do SGBD mencionado na alínea “b” acima para a instalação dos sistemas em modo desktop nos setores administrativos do Município, devido o município já possuir as licenças, sendo que somente serão adquiridas as licenças necessárias desse SGBD para os sistemas solicitados pela internet e em casos futuros de ampliação de acesso e contratação de novos sistemas, sendo também adquiridas pelo Município as licenças do SGBD ofertado para os demais setores, caso cobrado.
- e) caso haja a necessidade de ampliação do número de acessos aumentando-se os usuários que acessam os sistemas, o Município solicitará as licenças adicionais, somente se necessário, conforme cotação na proposta de preços.
- f) Cada licença adquirida deverá permitir no mínimo a 01 (um) acesso por sistema, com exceção dos sistemas acessados pela internet, que devem ser acessados de forma ilimitada pelos usuários, pelos contribuintes e população.





#### 4.4. Outros itens/funcionalidades técnicas gerais:

a) os sistemas deverão funcionar em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico *Microsoft Windows*, e rodar nos equipamentos/microcomputadores disponíveis nas repartições da Prefeitura Municipal de Novo Tiradentes, que poderão ser verificados no ato da vistoria técnica.

b) em caso de queda de energia e/ou falha nos softwares e/ou nos equipamentos, os sistemas deverão possuir ferramentas para se manter a integridade dos dados, contendo mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas, possibilitando a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados.

c) os sistemas deverão permitir acesso simultâneo de usuários.

d) Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar os sistemas de Auditoria do Tribunal de Contas /RS, conforme os parâmetros determinados por este, dentro de seus layouts, e deverão estar em conformidade e atender o PCASP – Plano de Contas da Administração Pública Federal, a partir do ano de 2014, segundo as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

e) Os sistemas deverão atender à Lei Complementar nº 131/09, com a geração automática dos dados para o Portal da Transparência, através de página eletrônica mantida pela Prefeitura Municipal, gerando e publicando os dados sem intervenção manual por parte dos usuários dos sistemas.

f) os sistemas deverão permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;

- configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;

- executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;

- permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;

- possuir relatórios de backups efetuados;

- possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);

- permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.

g) os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema.

h) os sistemas deverão possuir auditoria automática nas tabelas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.

i) os sistemas deverão registrar todas as entradas (login) e saídas (logoff), gravando as respectivas data, hora e o usuário.

j) os sistemas deverão disponibilizar ajuda on-line, permitindo consultar todas as opções existentes dentro do sistema e ajuda específica para o campo onde se está no momento.





l) os relatórios apresentados pelos sistemas deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a sua visualização em tela, e deve ser permitido salvá-los em arquivos PDF para posterior impressão, com a possibilidade de assinar digitalmente; também deve permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.

m) os sistemas devem possibilitar a reparação do banco corrompido a partir de um “check point” permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último backup e o momento da falha, com a possibilidade de se recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log).

n) os sistemas devem possibilitar o acesso ao banco de dados de fora do ambiente da Prefeitura Municipal (remotamente) em casos de necessidade.

o) os sistemas devem possuir consulta rápida aos dados cadastrais, sendo esta consulta generalizada através de uma tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema.

p) os sistemas deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso, como por exemplo: manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

q) para operacionalização dos sistemas, os usuários deverão poder efetuar a entrada de dados somente via sistema.

r) os sistemas deverão ter suas atualizações disponíveis na internet.

s) os sistemas deverão permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:

- auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso;
- configurar os usuários que poderão executar a atualização;
- garantir que a atualização de banco somente seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
- impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado;
- emissão de relatórios das atualizações efetuadas.

t) os sistemas deverão possuir gerador de relatórios e de arquivos na língua portuguesa.

u) os sistemas deverão permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que se integre ao backup dos dados do sistema.

v) os sistemas deverão permitir ao usuário acessar as informações do banco de dados, para elaborar relatórios e gerar arquivos, com possibilidade de restrição de acesso por usuário.

## 5. Itens Individuais - obrigatórios para os sistemas de forma individual

### Sistema de Tributos Municipais - licenciamento para Prefeitura Municipal





1. Possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
2. Possuir cadastro de bancos e agências.
3. Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.
4. Possuir cadastro de atividades econômicas.
5. Possuir cadastro de planta de valores.
6. Possuir cadastro de fiscais.
7. Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
8. Possuir cadastro único de contribuintes.
9. Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI - Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.
10. Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.
11. Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
12. Ter configuração para mensagens de carnê.
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.
14. Possuir cadastro de averbações/observações para contribuintes, imóveis, econômicos, dívidas e receitas diversas (solicitação de serviço)
15. 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, Mobiliários (econômico), Pessoas, Projetos, Receitas Diversas, Contribuição de Melhorias, Auto de Infração, Características de Imobiliárias e Características Mobiliárias.
16. Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo: ampliação, reforma, construção ou demolição e se for o caso, gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.
17. Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado;
18. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas;
19. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
20. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.





21. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
22. Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
23. Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
24. Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos conforme necessidade da Prefeitura.
25. 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.
26. 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.
27. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através do nome, parte do nome e CNPJ/CPF.
28. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
29. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados).
30. Gerar arquivos para a impressão dos carnês pelos Bancos.
31. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
32. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não;
33. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
34. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
35. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
36. Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: resumos de dívidas vencidas e à 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 e de estorno de pagamento.
37. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.





38. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
39. Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de um única rotina para composição do processo de execução fiscal.
40. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
41. 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
42. Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
43. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa:
  - podendo parcelar várias receitas,
  - parcelar outros parcelamentos em aberto;
  - dívidas executadas;
  - conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis;
  - determinar valor mínimo por parcela;
  - cobranças de taxas de parcelamento.
44. Ter um 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.
45. Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
46. Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
47. Ter controle de denúncias fiscais.
48. Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades, possibilitando a configuração de permissão da baixa ou não caso o Econômico esteja em débito com a prefeitura. Possibilitando também a geração da taxa de expediente ou não para execução do processo.
49. Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
50. Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
51. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.





52. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
53. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
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.
55. Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
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.
57. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para: cancelar, prescrever, suspender, anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
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, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
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.
60. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
61. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
62. Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
63. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
64. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.
65. Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
66. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo
67. Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do Refis, automaticamente.
68. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
69. Ter o controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.





70. Possibilitar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.
71. Controlar a emissão de documentos impressos, registrando: forma de entrega, data entrega e cancelamento.
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.
73. Possibilitar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.
74. Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos.
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.
76. Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado.
77. Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão.
78. Ter o controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.
79. Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento.
80. Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos.
81. Ter rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas.
82. Possibilitar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento.
83. Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dividas ativas e dividas parceladas, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
84. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
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.
86. Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro.
87. Controlar a execução de dívidas.





88. Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.
89. Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
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.
91. Ter a possibilidade de ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
92. Possibilitar o 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.
93. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário.
94. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
95. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
96. Permitir consultas cadastrais através: do nome, parte do nome, CNPJ/CPF, endereço e inscrição cadastral.
97. Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.
98. Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
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 à qualquer momento.
100. Ter a possibilidade de parametrizar a 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.
101. Possibilitar a importação de arquivos de períodos e eventos do Simples Nacional.
102. Possibilitar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
103. Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
104. Possibilitar a emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.





105. 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.

106. Possibilitar a 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.

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

108. Possibilitar a 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.

#### **Sistema de Contabilidade Pública e Empenhos - licenciamento para Prefeitura Municipal e Fundo R.P.P.S.**

1. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário, e em conformidade com o PCASP - Plano de Contas da Administração Pública Federal, a partir do ano de 2014, segundo as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao setor Público.

2. Permitir o cadastramento de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta e que possibilite a emissão de relatórios mensais, anuais e LRF por ente ou de forma consolidada.

3. Permitir a importação dos movimentos dos fundos municipais, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo e não ligadas em rede.

4. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos a pagar, referente às prestações de contas da Câmara, por meio de importação de arquivos.

5. Permitir a geração de relatórios gerenciais: Receita; Despesa; Restos a Pagar; Receitas e Despesas Extras (Depósitos de Diversas Origens); Boletins Diários da Tesouraria.

6. Permitir utilizar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) ou modelo definido pelo Tribunal de Contas do Estado.

7. Possuir demonstrativos do balancete mensal e anexos da Resolução do Tribunal de Contas do Estado.

8. Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:  
- Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal





- Anexo II - Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida
- Anexo III - Demonstrativos das Garantias e Contra-garantias
- Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito
- Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa
- Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar
- Anexo VII - Demonstrativo dos Limites

09. Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

- Anexo I - balanço orçamentário
- Anexo II - demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção
- Anexo III - demonstrativo da receita corrente líquida
- Anexo V - demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos
- Anexo VI - demonstrativo do resultado nominal
- Anexo VII - demonstrativo do resultado primário
- Anexo IX - demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão
- Anexo X - demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e Desenvolvimento do ensino
- Anexo XI - demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital
- Anexo XIII - demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência
- Anexo XIV - demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação de recursos
- Anexo XVI - demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde
- Anexo XVIII - demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução Orçamentária

10. Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do sistema SISTN da CEF.

11. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:

- Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 - Resumo Geral da Despesa;
- Anexo 2 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 6 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária;
- Anexo 7 - Demonstrativo Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade;
- Anexo 8 - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo;
- Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
- Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 - Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 - Balanço Financeiro;





- Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais;
- Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa;
- Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.

12. Permitir que seja efetuada a geração dos 'razões analíticos' de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensado.

13. Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada.

14. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.

15. Permitir que seja efetuado o registro de subempenho sobre o empenho estimativo e global.

16. Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos à pagar.

17. Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de empenhos e restos a pagar.

18. Permitir a anulação total e parcial do empenho, liquidação, ordens de pagamento, restos à pagar e nota de despesa extra-orçamentária, possibilitando auditoria destas operações.

19. Permitir pagamento de empenho, restos à pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.

20. Permitir descontos extra-orçamentários e orçamentários no pagamento, restos à pagar e despesas extra-orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.

21. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos à pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.

22. Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial.

23. Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando efetuar pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, auxílios e subvenções.

24. Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.

25. Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando efetuado o registro de receita de dívida ativa e de alienação de bens.

26. Permitir efetuar o cancelamento de restos à pagar em contrapartida com conta de resultado definida pelo usuário.

27. Controlar os restos à pagar em contas separadas por exercício e restos do Executivo, Legislativo e Previdência.





28. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução.
29. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados a despesa destinada ao seu pagamento.
30. Permitir que sejam emitidas notas de empenho; sub-empenhos; liquidação; ordem de pagamento; restos à pagar; despesas extra e suas respectivas anulações.
31. Permitir que as notas possam ser emitidas por intervalo e/ou aleatoriamente.
32. Possibilitar a configuração de permissões para que os empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados ao órgão do orçamento da despesa.
33. Permitir o controle de despesa por tipo e relacionando-o ao códigos de elemento de despesa.
34. Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários.
35. Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
36. Permitir bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias.
37. Permitir a emissão de demonstrativo do excesso de arrecadação.
38. Permitir gerar planilha para formar quadro de detalhamento da despesa.
39. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
40. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
41. Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação e por período.
42. Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, relação de empenhos globais e outros de interesse do Município.
43. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
44. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
45. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
46. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
47. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
48. Possibilitar configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros.





49. Possuir processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento, não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
50. Executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
51. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
52. 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.
53. 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.
54. 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.
55. Possibilitar efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas.
56. Emitir relatórios, tais como: Pagamentos Efetuados; Razão da Receita; Pagamentos em Ordem Cronológica; Livro Diário; Extrato do Credor; Demonstrativo Mensal dos Restos à Pagar; Relação de Restos à Pagar; Relação de Cheques Compensados e Não Compensados.
57. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.
58. Emitir relatórios de demonstrativo dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
59. Informar o tipo de despesa no cadastro de empenhos permitindo o controle dos gastos por órgão e unidade.
60. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
61. Possuir cadastro de obras e possibilitar que no empenho da despesa esse seja vinculada à obra correspondente.
62. Possibilitar que ao cadastrar um empenho possa gerar a liquidação automaticamente.
63. Permitir que no cadastro de empenho seja informado os produtos e serviços correspondente aos itens adquiridos.
64. Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
65. Possuir cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias.
66. Possuir rotinas com opção de selecionar um ou mais documentos, para gerar automaticamente Liquidação de empenhos, Ordens de Pagamento e Restos à Pagar.





67. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
68. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
69. Possibilitar imprimir nota de empenho, liquidação, pagamento diretamente para a impressora ao cadastrar documento.
70. Possibilitar o cadastramento de textos padrões de empenhos.
71. Possibilitar copiar o empenho que está selecionado trazendo todos os dados exatamente iguais ao empenho selecionado exceto os campo: Data Liquidação, Itens e Valor. Bloqueando a cópia caso a despesa não possua mais saldo.
72. Possibilitar bloquear o cadastro de arrecadações ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da receita.
73. Possibilitar cadastrar um empenho complementar para empenhos do tipo estimativo ou global.
74. Possibilitar gerar empenho e liquidação automaticamente pelo sistema de compras via integração de sistemas.
75. Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
- Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal
  - Anexo II - Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida
  - Anexo III - Demonstrativos das Garantias e Contra-Garantias
  - Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito
  - Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa
  - Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar
  - Anexo VII - Demonstrativo dos Limites
76. Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
- Anexo I - balanço orçamentário
  - Anexo II - demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção
  - Anexo III - demonstrativo da receita corrente líquida
  - Anexo V - demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos
  - Anexo VI - demonstrativo do resultado nominal





- Anexo VII - demonstrativo do resultado primário
- Anexo IX - demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão
- Anexo X - demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e Desenvolvimento do ensino
- Anexo XI - demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital
- Anexo XIII - demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência
- Anexo XIV - demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação de recursos
- Anexo XVI - demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde
- Anexo XVIII – demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução Orçamentária

77. Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do sistema SISTN da CEF:

- Anexo III - Despesa Total Pessoal

### **Sistema de Tesouraria e Caixa - licenciamento para Prefeitura Municipal**

1. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias.
2. Controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
3. Fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por Banco/Cheque.
4. Possibilitar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento fosse realizado individualmente;
5. Fornecer relatórios referentes às ordens bancárias e permitir consultas em diversas classificações;
6. Registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos na Contabilidade;
7. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.
8. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-orçamentárias e restos à pagar): Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; Gerando recibos permitindo estornos; Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas; Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações;
9. Permitir registrar a conciliação bancária e que seja realizada as comparações necessárias com o saldo contábil e dos lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos do período selecionado, com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.





10. Permitir a emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados.
11. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
12. Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
13. Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
14. Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
15. Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa com arrecadação e pagamentos totalmente integrados e com geração automática de lançamentos na contabilidade.
16. Possibilitar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
17. Permitir efetuar a arrecadação orçamentária:
  - Com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de tributação, agindo de forma integrada;
  - Utilizando a leitura de código de barras;
  - Desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas;
  - Possibilitando realizar a impressão do cheque no momento do recebimento.
18. Permitir a impressão ou reimpressão de cheques, podendo optar por entre os principais modelos de impressoras de cheque existentes no mercado.
19. Criar ou editar modelos de impressão de cheques, podendo selecioná-los no momento da emissão ou indicar um modelo já existente configurado por banco.
20. Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais.
21. Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e movimentação de caixas diários.
22. Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa;
23. Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.
24. 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.





25. Possuir fita para autenticação mecânica de todos os movimentos efetuados no caixa, em cada ponto de caixa, possibilitando inclusive sua reimpressão. O conteúdo a ser impresso deverá ser configurável e possibilitar a utilização dos principais modelos de autenticadoras existentes no mercado.
26. Possuir Gerador de Relatórios que possibilite ao próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos.
27. Possibilitar a realização de configuração de permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastro.
28. Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.
29. Possibilitar que a configuração dos documentos de receita possam ser recebidos apenas em determinado ponto, pré-definido.
30. Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
31. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
32. Permitir lançamento e anulação (total e parcial) de liquidações, ordens de pagamento, restos a pagar, notas de despesa extra-orçamentárias, possibilitando auditoria destas operações.
33. 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 efetuá-lo.
34. 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.
35. Permitir que sejam emitidas notas de Recebimento, Liquidação, Ordem de pagamento, Restos a pagar, Despesa Extra e respectivas anulações.
36. Possibilitar controlar a data de compensação dos cheques emitido e possibilitando que na conciliação bancária seja possível inserir os cheques não compensados.
37. Possibilitar imprimir dados da conta, agência e banco do credor no verso do cheque ao realizar um pagamento.

#### **Sistema de Compras e Licitações - licenciamento para Prefeitura Municipal**

1. Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais das seguintes formas:  
Código com grupo e classe; Código sequencial; Código sequencial com grupo e classe.





2. Possuir no cadastro de materiais informações como: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; Material combustível e o tipo do combustível; Descrição sucinta e detalhada do material; Grupo e classe do material; Dados sobre a última compra do material selecionado como: data, quantidade, preço e fornecedor.
3. Possibilitar fazer consulta no cadastro de materiais com as seguintes opções: Por grupo e classe; Por palavra chave.
4. Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a sequência do certificado.
5. Possibilitar o cadastramento e acompanhamento de avaliações sobre o desempenho dos fornecedores, avisando o usuário quando o mesmo estiver informando um fornecedor com situação "Ruim".
6. Permitir vincular ao fornecedor: Ramos de atividade; Documentos e certidões negativas; Materiais fornecidos.
7. Permitir a inabilitação de fornecedores por suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
8. Permitir controle da 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.
9. Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos e a situação cadastral quando informar o contribuinte no cadastro de participantes do processo licitatório ou no cadastro compra direta.
10. Controlar as solicitações de compra por centro de custo e dotação, 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.
11. Permitir gerar bloqueios na Contabilidade à partir das solicitações de compra.
12. Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
13. Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compra dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.
14. Possibilitar o atendimento de solicitações de compra somente após liberação cadastrada no sistema.
15. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
16. Permitir a gravação dos itens da coleta de preço em meio magnético para cotação pelos fornecedores e possibilitar a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens.





17. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega; Forma de Pagamento.
18. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.
19. Permitir executar rotinas de: Anulação da compra direta; Exclusão completa da compra direta.
20. Permitir emitir relatórios referentes às compras diretas, como: Emissão de nota de anulação; Emissão de autorização de fornecimento; Relação dos itens da compra; Justificativa da Dispensa de Licitação.
21. Emitir relação de abertura das licitações, informando: Data de abertura da licitação; Horário de abertura; Número da licitação; Modalidade; Membros da comissão responsável pela abertura; Objeto a ser licitado.
22. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, envolvendo as etapas conforme abaixo: Publicação do processo; Impugnação; Emissão do mapa comparativo de preços; Emissão das Atas referente a Documentação e Julgamento das propostas; Interposição de recurso; Anulação e revogação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico; Homologação e adjudicação; Contratos e aditivos; Autorizações de fornecimento; Liquidação das autorizações de fornecimento; Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
23. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.
24. Possibilitar a adjudicação de um ou mais lotes da licitação.
25. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços.
26. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como: Número do processo; Objeto da compra; Modalidade de licitação; Datas de abertura e recebimento dos envelopes.
27. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
28. Permitir o controle das despesas realizadas e realizá-la de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
29. Possibilitar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.
30. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.





31. 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.
32. Permitir o cadastramento de Comissões de Licitações: Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros e Leiloeiros, e informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
33. Permitir gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores.
34. Permitir a gravação dos itens do processo licitatório em meio magnético para ser enviado aos fornecedores para digitação do preço de cada item e possibilitar a leitura dos preços digitados para preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por Lotes.
35. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
36. 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.
37. Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar e disparar.
38. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
39. Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial, histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão.
40. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
41. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
42. Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
43. Permitir a emissão da autorização de fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
44. Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
45. Possibilitar a informação das datas dos vencimentos dos bens adquiridos ou serviços contratados para geração dos empenhos com suas respectivas parcelas.
46. Permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.





47. Gerar entrada do material no almoxarifado à partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
48. Permitir gerar bens no sistema patrimonial à partir das liquidações de compra.
49. Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos: Bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório, na compra direta ou termo aditivo; Gerar empenhos e liquidações; Consultar saldo financeiro da cota da despesa, visualizando as cotas de todos os meses; Atualizar dados cadastrais de fornecedores, despesas e outros dados relacionados.
50. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos e termos aditivos de contratos.
51. Manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão.
52. Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou à vencer).
53. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido ou à vencer).
54. Possibilitar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: Motivo da rescisão; Data do termo, da rescisão e da publicação; Valor da multa e indenização; Fundamento Legal; Imprensa oficial.
55. Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento; Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98; Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16 da Lei 8.666/93.
56. Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados à partir dos modelos existentes no sistema.
57. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
58. Dispor as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.
59. Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
60. Possibilitar a adjudicação de um ou mais lotes da licitação.
61. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

#### **Sistema de Controle do Patrimônio - licenciamento para Prefeitura Municipal**

1. Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as seguintes características:
  - O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem;





- Estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”.
  - Moeda de aquisição (permitindo conversão dos valores para moeda atual);
  - Permite vincular a conta contábil e natureza do bem;
  - Permite visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciações e valorizações, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
  - Armazenar/visualizar a imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.;
  - Visualizar situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”;
  - Permite informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex: “Cor”, “Altura”, “Peso”, etc.
2. Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
  3. Permitir o 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. Permitir cadastrar contas patrimoniais e classificá-las por bens móveis e Imóveis.
  5. 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.
  6. Permitir a reavaliação por percentual (valorizações/depreciações) para todos os bens, possibilitando:
    - executar individualmente;
    - executar para um grupo de bens (conforme conta, centro de custo, unidade administrativa e/ou natureza);
    - configurar percentuais de reavaliação periódicas (mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual) por natureza e simulando a depreciação natural dos bens desde sua aquisição até a data atual.
  7. Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, unidades administrativas e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
  8. Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como: data de envio e previsão de retorno; tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva); valor do orçamento; possibilitar a emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção; possibilitar gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
  9. Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
  10. Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por unidade/centro de custo.





11. Emitir o 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.
12. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
13. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
14. Permitir colocar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
15. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
16. Emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, unidade administrativa ou por centro de custo.
17. Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por unidade ou por centro de custo.
18. Permitir transferir bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.
19. Manter o 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.
20. Permitir depreciar um bem em relação ao percentual anual de desvalorização deste. As desvalorizações poderão ser feitas sobre o valor residual, ou seja, o valor atual do bem, considerando todas as valorizações e depreciações efetuadas, ou ainda, sobre o valor original.
21. Emitir relatório de reavaliações (Valorização/Depreciação) de bens com seleção por bem, por conta, centro de custo e período.
22. 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.
23. Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
24. Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
25. Permitir a vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
26. Permitir configurar os centros de custos, contas e código do bem.





27. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
28. Permitir informar o número do ato no campo [Nº do Ato] do cadastro de bens com até 10 caracteres ou números.
29. Permitir a transferência de bens de forma aleatória, neste caso os bens podem ser informados separados por vírgula, por exemplo: 1,2,3,5,7. Para transferências de bens por intervalos os bens devem ser informados separados por hífen, exemplo: 1-7.
30. Permitir cadastrar dados dos bens patrimoniais que são considerados imóveis, sendo possível informar os arrendamentos que tais bens possuem.
31. Estar em conformidade e atender o PCASP – Plano de Contas da Administração Pública Federal, a partir do ano de 2014, segundo as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

#### **Sistema de Controle de Estoque/Almoxarifado - licenciamento para Prefeitura Municipal**

1. Permitir cadastrar fornecedores, distinguindo pessoas físicas e jurídicas, possibilitando informar a situação (ativo, inativo) e também relacionar os materiais que fornece.
2. Permitir cadastrar materiais possibilitando o agrupamento por: classe; classificação do tipo (consumo ou permanente); nível de perecibilidade; se é estocável.
3. Permitir a visualização do preço médio e configurar características personalizadas para o material.
4. Permitir cadastrar unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas.
5. Manter e atualizar o preço da última compra para estimativa de custo do pedido.
6. Permitir o registro e manutenção do cadastro de almoxarifados, tendo cada qual o seu responsável, possibilitando o controle individual para aplicações diretas.
7. Possibilitar o controle de diversos almoxarifados, facilitando que os usuários com acesso autorizado possam alterná-los.
8. Controlar as movimentações de entrada e saída para cada material de cada estoque, por meio de processos e relatórios, utilizando centros de custo para a distribuição do material.
9. Permitir controlar as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente.
10. Permitir efetuar transferências de materiais entre almoxarifados, possibilitando a emissão da nota de transferência com seleção dos campos: almoxarifado, transferência, centro de custo e emissão por período.
11. Permitir efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque.





12. Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado, dispondo de:

- configuração de níveis de re-suprimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento por material;
- relatórios que possibilitem emitir a posição em determinada data.

13. Possibilitar registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo:

- bloqueio das movimentações durante a sua realização;
- gerar os itens selecionando os materiais por uma determinada classe e sua localização física no almoxarifado;
- gerar o relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período;
- gerar planilha para conferência manual.

14. Permitir os ajustes físicos dos estoques, ocorridos no inventário.

15. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque, possibilitando informar de uma a três divisões de localização. (Ex: Corredor, Estante, Prateleira).

16. Emitir um relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo: saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período - visualizando a forma sintética (por material) e analítica (por material demonstrando os movimentos Individuais).

17. Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.

18. Possuir controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais.

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

20. Permitir efetuar a movimentação do estoque determinando um período para os lançamentos; consequentemente, o bloqueio dos movimentos fora do período.

21. Emitir um relatório que demonstre as operações (Transferências, Entradas, Saídas, Estornos) realizadas no período informado permitindo a consolidação dos estoques agrupando por natureza.

22. Permitir que possam ser unificados materiais duplicados, transferindo todas as movimentações para o material unificado.

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

24. Possuir rotina para o encerramento de exercício, a qual não serão permitidas movimentações (entrada/saída/transferências) no exercício anterior, sendo que ao encerrar o exercício, os centros de custo deverão ser copiados para o exercício seguinte. Permitir também o cancelamento de encerramento de exercício.





25. Possibilitar a emissão da ficha de estoque, mostrando as entradas/saídas (físicas e financeiras) realizadas em determinado período por material, com indicação do saldo anterior e no final do período.
26. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por: material; nota fiscal; centro de custo; dia; fornecedor.
27. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque, mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período, agrupando por centro de custo.
28. Emitir relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almoxarifado e centro de custo, demonstrando o código da movimentação e o saldo físico atualizado até o movimento.
29. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado; período; materiais vencidos; materiais à vencer.
30. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
31. Emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por centro de custos ou material, considerando um determinado período.
32. Permitir informar o número do processo licitatório e o empenho no cadastro de entradas dos materiais no estoque em campos apropriados, para identificar a origem da entrada.
33. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
34. Permitir dar as devidas permissões de acesso aos centros de custos para cada usuário do sistema.

#### **Sistema de Controle de Frotas - licenciamento para Prefeitura Municipal**

1. Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado, permitindo o lançamento automático da despesa.
2. Permitir registrar ordem de serviço com informações do veículo, fornecedor, motorista e serviços a serem realizados no veículo, permitindo o lançamento da despesa.
3. Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.
4. Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados.





5. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor, material e pelo tipo da troca.
6. Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação e emitindo o relatório de acompanhamento por período.
7. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
8. Controlar funcionários que possuem carteira de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório das carteiras de habilitação vencidas e a vencer.
9. Possuir o cadastramento de "Reservas de veículos" por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, possibilitando também a emissão de relatório de reservas com essas seleções.
10. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
11. Emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento/serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
12. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
13. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais utilizados dando baixa no Estoque.
14. Possibilitar a emissão de relatório demonstrando as despesas realizadas nos veículos em determinado período, agrupando as despesas por centro de custo ou veículo, permitindo seleção por: material; veículo; centro de custo; despesas realizadas fora da entidade; fornecedor; gastos em licitação e estoques da entidade.
15. Emitir relatórios de ficha de análise do veículo, exibindo todas as despesas e valores da operação efetuada com demarcação do quilômetro percorrido, mostrando a média de consumo de combustível.
16. Possuir o cadastro dos funcionários identificando qual o setor eles pertencem, data de admissão, identidade e CPF.
17. Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (ou baixo ou normal ou alto).
18. Possibilitar controlar e criar despesas específicas para abastecimento, troca de óleo, serviços, pneu, etc., para um melhor controle dos gastos com a frota.





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

### **Sistema de Portal da Transparência - licenciamento para Prefeitura Municipal e Fundo R.P.P.S.**

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.

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.

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. 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.

5. Relação dos Veículos: Deve exibir as descrições dos veículos relacionados no sistema de frotas, agrupados por setor.

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:

7. Convênios: Deve exibir o número do convênio, categoria, situação, objeto, valor do repasse, valor da contrapartida, nome do concedente e do beneficiário.

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.

9. Execução de Despesas: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade e elemento de despesa.

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.

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.

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.

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.

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).





15. Licitações: Devem ser efetuadas consultas no sistema de Compras, exibindo os processos de compras que contém licitação efetuada.

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.

### Sistema de Controle da Saúde – licenciamento para Prefeitura Municipal

1. Possuir módulo de Cadastro de pacientes contemplando no mínimo: número de registro próprio no município; número de registro do cartão SUS; dados pessoais, como raça, estado civil e escolaridade no padrão do cadastro cartão SUS; informação de tipagem sanguínea e fator RH, para consolidação de banco de dados de doadores de sangue; cadastro de todos os documentos pessoais; endereçamento completo, inclusive com o município de domicílio, para controle de atendimento a pacientes não residentes no município; programas de atenção a saúde que o paciente pertence; referência a medicamentos de uso contínuo pelo paciente; alergia a medicamentos e enfermidades relatadas.

2. Possuir módulo de Cadastro de Famílias contemplando no mínimo: inclusão dos componentes da família através do cadastro de pacientes, com grau de parentesco de todos os familiares; endereçamento completo com micro-área e agente comunitário de saúde; número da família no sistema SIABMUN do Ministério da Saúde; dados sócio 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; PACS/PSF: cadastro de segmentos, áreas, equipes de saúde, micro-áreas e agentes comunitários de saúde, conforme sistema SIABMUN do Ministério da Saúde.

3. Possuir módulo de Atendimento ambulatorial contemplando: 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; módulo de atendimento de triagem, são cadastrados os sinais vitais do paciente e procedimentos de enfermagem; módulo para 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; visualização/impressão do histórico/prontuário do paciente apenas para determinados usuários, parametrizável pelo administrador do sistema; emissão/impressão de prescrição medicamentosa pelo profissional médico, dentro da mesma função de atendimento; módulo específico para digitação de atendimentos ambulatoriais, exceto consultas, realizados por profissionais não médicos; visualização rápida ao histórico/prontuário do paciente, através de uma única tecla de atalho; digitação de procedimentos ambulatoriais podendo contemplar ou não o profissional responsável; emissão e controle de emissões de laudo de AIH com relatórios por data, paciente, procedimento e tipo de acidente; emissão de autorização médica com causas e serviços a serem prestados; Geração automática de procedimento para consulta médica.





4. Possuir módulo de Agendamento de consultas médicas, odontológicas e exames, contemplando: configuração da agenda de consultas dos profissionais por dias da semana, tipo de agendamento, horários e quantidade de consultas; agendamento de consultas médicas, odontológicas e exames; cadastro de lista de espera para consultas e exames, para os casos de demanda reprimida; cadastro de entidades prestadoras de serviços de diagnose e terapia (próprios e conveniados); cadastro de tipos de exames ofertados por entidades prestadoras de serviços, com controle de quantidades e cadastro de valores; consulta (visual e impressa) a agenda de horários de consultas e exames por UPS (Unidade Prestadora de Serviços); consulta (visual e impressa) a consultas e exames agendados por paciente.
5. Possuir módulo de Agendamento de Central de Marcação de Consultas e Exames contemplando: Cadastro de solicitações de marcação de consultas/exames; estabelecimento de ordem de espera na marcação conforme critérios próprios; agendamento de consultas e exames conforme o tipo de consulta e prioridade na fila de espera; substituição de consulta de um paciente para o outro no caso de desistência; alteração dos dados da consulta para eventuais correções.
6. Possuir módulo de Controle de estoque e distribuição de materiais/medicamentos contemplando: cadastro de medicamentos com código de barras, ponto de reposição, classificação, unidade de medida e componente ativo; movimentação de entradas e saídas de materiais e medicamentos com controle de lote e data de vencimento; cadastro de fornecedores; cadastro de múltiplos almoxarifados, permitindo transferências entre si; cadastro de departamentos (estrutura organizacional), consumidores de materiais/medicamentos; solicitação de materiais/medicamentos pelo sistema; distribuição/dispensação de materiais/medicamentos para consumo interno (departamentos) e pacientes; controle da dispensação de medicamentos por pacientes, emitindo alerta configurável informando a data da última entrega; autorização de retirada de medicamentos em farmácias privadas (compra de medicamentos inexistentes na farmácia municipal); cadastro de materiais com classificação (materiais ambulatoriais, de expediente, de higienização, etc.); controle de empréstimo de materiais (muletas, cadeiras de rodas, camas hospitalares, etc.); alerta de aviso para pacientes com alergia a medicamentos.
7. Possuir módulo de Controle de veículos e transportes contemplando: cadastro de veículos, motoristas, materiais, distancias de rotas e despesas; controle da agenda de veículos; 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; emissão do comprovante de viagens em três vias; emissão da lista de passageiros no padrão DAER; controle de quilometragem, com emissão de planilha de bordo pelo sistema; controle total de despesas com transporte, tais como: combustíveis, manutenções, pedágios, etc.
8. Possuir módulo de Vigilância Sanitária contemplando: cadastro de estabelecimentos comerciais, com atividade econômica, CNPJ e CPF com checagem de dígito verificador; emissão e controle de alvarás sanitários; registro de visitas/vistorias; registro de processos e suas evoluções; registro de denúncias; cadastro e registro de rotinas de visitas; cadastro de procedimentos efetuados por competência e estabelecimentos; controle financeiro de multas e irregularidades dos estabelecimentos.





9. Possuir módulo de Vigilância Epidemiológica contemplando: cadastro de vacinas; controle de vacinas através da ficha de vacinação; cadastro do calendário de vacinas; registro de campanhas de vacinação.
10. Possuir módulo de Controle da Água contemplando: cadastro de fontes de abastecimento e famílias dependentes; cadastro de mananciais; planejamento da agenda de análises da água; agendamento de coleta para análise; registro de análises e seus resultados.
11. Possuir módulo de Emissão de benefícios contemplando: classificação de tipos de benefícios; movimentação de benefícios com apuração de valor solicitado e valor autorizado; editor de comprovante possibilitando personalizar o comprovante de entrega de benefícios.
12. Possuir módulo para Geração do faturamento automatizado contemplando: geração do BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) em forma de arquivo magnético num padrão de aceitação pelo sistema SIA/SUS; geração do BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) em forma de relatório impresso num padrão de aceitação pelo sistema SIA/SUS; geração do BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) por unidade prestadora de serviços de forma individual ou consolidada em uma única unidade; abertura e encerramento da produção a qualquer instante; possibilidade de inclusão manual de procedimentos não informatizados no BPA; tabela de procedimentos do SUS, atualizável eletronicamente através de importação do sistema SIA/SUS; relatório de procedimentos efetuados para geração sistema de pactuação; impressão de relatórios de faturamento e estatísticos.
13. Deve permitir Parametrizações do Sistema contemplando: criação de máscara de classificação de materiais e medicamentos; possibilidade de inclusão de arquivo com brasão do município para impressão de relatórios; opção de alerta de pacientes com vacinas atrasadas; opção de alerta para atendimento de pacientes de outros municípios; opção de alerta na dispensação de medicamentos, avisando quando o paciente for alérgico a determinado medicamento; parametrização de alerta, avisando a data do último atendimento prestado ao paciente; parametrização de alerta, avisando a data da última retirada de medicamento do paciente; 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; cadastro de UPS's (Unidades Prestadoras de Serviços) no padrão SIA/SUS; importação do cadastro de pacientes do sistema CADSUS – Cartão Nacional de Saúde; importação do cadastro de profissionais do sistema CNES; parametrização de permissões de acesso aos usuários; implantação cadastro medicamentos farmácia básica; acompanhamento das transações por banco de "log"; parametrização do acesso dos usuários por UPS's e almoxarifado.
14. Deve permitir a criação de controles sobre as diferentes rotinas do sistema; base de dados unificada, permitindo maior controle sobre os procedimentos de segurança do banco de dados, os aplicativos de segurança poderão ser concentrados; controle efetivo "on-line" de pacientes, materiais, medicamentos e recepções com a base de dados de todo o município, restringindo por exemplo o cadastramento de pacientes em duplicidade, a verificação de retirada de medicamentos em diferentes postos e em duplicidade, o acompanhamento dos históricos de atendimentos, verificação do estoque de medicamentos em tempo real; agilidades nas atualizações de versões,





as manutenções do sistema poderão ser feitas remotamente e todos os usuários executarão a mesma versão do sistema.

## **Sistema de Controle da Assistência Social - licenciamento para Prefeitura Municipal**

1. Cadastro de beneficiários contemplando o número de registro do NIS (Cadastro Único).
2. Dados pessoais, como raça, estado civil e escolaridade.
3. Cadastro de todos os documentos pessoais.
4. Endereçamento completo, inclusive com o município de domicílio, para controle de atendimento a pacientes não residentes no município.
5. Programas de atenção a saúde que o paciente pertence.
6. Referência a medicamentos de uso contínuo pelo paciente.
7. Renda mensal do beneficiário.
8. Cadastro de Famílias contemplando: inclusão dos componentes da família através do cadastro de pacientes, com grau de parentesco de todos os familiares.
9. Endereçamento completo com micro-área e agente comunitário de saúde.
10. Número da família no sistema SIABMUN do Ministério da Saúde.
11. Dados sócio 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.
12. PACS/PSF: cadastro de segmentos, áreas, equipes de saúde, micro-áreas e agentes comunitários de saúde, conforme sistema SIABMUN do Ministério da Saúde.
13. Emissão de benefícios contemplando: classificação de tipos de benefícios.
14. Movimentação de benefícios com apuração de valor solicitado e valor autorizado.
15. Emissão de comprovante possibilitando personalizar o comprovante de entrega de benefícios.

## **Sistema de Educação para Secretaria e para Escolas - licenciamento para Prefeitura Municipal**

1. Permitir o cadastro de séries e turmas, com características de cada turma:
  - a) Nº de exames,
  - b) Média final,
  - c) Tipo de avaliação,
  - d) Nº de vagas,
  - e) Disciplinas.
2. Permitir o cadastramento de cursos/grades da escola.
3. Permitir o cadastramento de notas/faltas/exames.
4. Permitir o cadastramento de escolas juntamente com seus documentos legais.
5. Permitir o cálculo de médias através de fórmulas definidas para cada curso, ou fórmula padrão da escola.





6. Permitir controle de notas e faltas seja por disciplina.
7. Permitir controlar a frequência escolar com opção de controle por aulas e por dia, conforme configuração do curso.
8. Permitir controlar o número de alunos por escola/série/turma.
9. Ter o controle do sistema por ano letivo.
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.
11. Controlar o período de avaliação de cada curso (bimestral, trimestral, semestral e anual).
12. Possibilitar formas de avaliação diferenciada para os alunos, como notas descritivas e numéricas.
13. Controlar percentual mínimo de frequência do aluno por disciplinas ou por dias.
14. Permitir definir o número de exames de cada curso.
15. Possibilitar definir o valor da Média final a ser alcançada.
16. Permitir a aceleração de alunos para séries posteriores.
17. Permitir definir disciplinas diferenciadas para alunos, individualmente, sendo que essas disciplinas estejam na grade.
18. Permitir cadastrar grupos de professores que irão trabalhar em uma turma.
19. Possuir critério de pontuação nas inscrições para contratações e informação se for ACT.
20. Possuir relatório de inscrições de capacitação para contratação de funcionários por Área de atuação: por pontos, por disciplina e por curso.
21. Permitir utilizar no cadastro de alunos o código do registro escolar fornecido pela secretaria Estadual.
22. Permitir ajustar as fórmulas de cálculos de médias e exames, por escola e por curso possibilitando copiá-las de outro curso.
23. Possuir um relatório que informe quanto o aluno deverá alcançar nos exames para aprovação.
24. Cadastrar grade de horário das disciplinas por turma, não permitir que o professor tenha duas aulas no mesmo horário.
25. Permitir o controle de disponibilidades de horários do professor por período: matutino, vespertino e noturno.
26. Possuir regime de matrículas, notas e efetividade de alunos, cálculo e apuração de médias e exames, alimentando automaticamente os movimentos estatísticos.
27. Possuir relatórios estatísticos exibindo o número de alunos admitidos, cancelados, aprovados, reprovados e outros dados estatísticos.





28. Possuir relatórios cadastrais e gerenciais, gráficos e consultas.
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).
30. Possuir regime seriado (série) e ciclado (fases).
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.
32. Permitir avançar o aluno para a série posterior com dependências da série anterior em disciplinas reprovadas, permitindo configurar a quantidade de disciplinas dependentes.
33. Permitir transferências de alunos entre turmas e de uma escola para outra.
34. Possuir controle de encerramento anual por escola, possibilitando re-matricular o aluno automaticamente, ou enviá-lo para a reserva de vagas.
35. Permitir o cadastramento de cursos identificando a série/fase inicial e final, e o curso posterior.
36. Possuir um módulo para alimentação de dados nas escolas unificado no mesmo banco de forma integrada.
37. Permitir que apenas usuários autorizados possam acessar os dados nas escolas.
38. Possibilitar controlar e estabelecer as vagas disponíveis para cada turma não permitindo matricular alunos acima da quantidade disponível de vagas.
39. Permitir cadastrar históricos escolares de alunos oriundos de escolas não pertencentes a rede de ensino no município.
40. Permitir inserir informações sobre o aluno, como uso de medicamentos especiais, alergias, tamanho de roupa e calçado para uniforme escolar.
41. Permitir gerar carteira do Estudante/Transporte Escolar com foto obtida através de webcam.
42. Permitir cadastrar as empresas que prestam o serviço do transporte escolar, seus veículos e seus motoristas.
43. 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.
44. 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.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

# MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

Rua Lúcio Cavalli, 246 - Centro - 98370-000 - Fone/Fax: (55) 3797-1100  
Site: [www.novotiradentes.com.br](http://www.novotiradentes.com.br) - [gabinete@novotiradentesrs.com.br](mailto:gabinete@novotiradentesrs.com.br)  
CNPJ: 92.411.172/0001-76



45. 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.
46. Permitir que a disciplina seja dividida em módulos de acordo com a grade utilizada no município.
47. Permitir configurar a quantidade de disciplinas que o aluno pode cursar simultaneamente.
48. Permitir cursar blocos distintos e a nota não interferir na aprovação de outra disciplina.
49. Ter a opção de calcular as médias de forma individual e pela seleção das disciplinas do bloco ou fase.
50. Acompanhar na tela todas as disciplinas e médias em que o aluno foi matriculado no EJA
51. Emitir Diário de classe e relatórios de Notas Faltas, Resultados finais, Atestado de Conclusão de Disciplina, Ficha individual para o EJA.
52. 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.
53. Permitir o controle da merenda escolar.

*Investindo no presente, construindo o futuro.*

