

PROCESSO Nº. 032/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2023
EDITAL Nº. 010/2023

A Prefeitura Municipal de Tarumã, com sede na Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores, telefone/fax (018) 3363 – 4500, por intermédio da Secretaria Municipal de Governo, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará “**PREGÃO PRESENCIAL**” do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, em conformidade com as disposições da Lei nº. 10.520, de 15 de julho de 2002, Decreto Federal nº. 3.555/2000, Decreto Municipal nº. 803/2006 e, subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº. 123/06, Decreto Federal nº. 8.538/2015 e suas posteriores alterações, Decreto Federal nº 10.540/2020, bem como as condições a seguir estabelecidas.

1 - PREÂMBULO

1.1. A sessão pública será realizada na **Prefeitura Municipal de Tarumã**, sito a Rua Aroeira, nº. 482 – Vila das Árvores, **no dia 28 de fevereiro de 2023, com início às 14h00min**, horário de Brasília – DF, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio designados nos autos do processo em epígrafe.

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

1.3. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.4. Os envelopes contendo a **proposta** e os **documentos de habilitação** serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.5. A formalização de consultas, observados os prazos legais, poderão ser efetivadas através de documento devidamente entregue junto ao setor de protocolo da municipalidade, dirigido ao Pregoeiro, informando o número do processo e número do pregão. **Não serão aceitas consultas ou reclamações efetivadas através de ligação telefônica ou consulta oral.**

2 - OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para a implantação de licença de uso de programas de informática (softwares), abrangendo instalação, conversão de banco de dados, treinamento e manutenção dos sistemas para Prefeitura Municipal e Câmara Municipal**, conforme especificações contidas no **ANEXO IV - Memorial Descritivo dos serviços**.

2.2 ASPECTOS OBRIGATORIO TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA

REQUISITOS TECNOLÓGICOS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS: Os Sistemas propostos deverão ser compatíveis para utilização em ambiente Desktop e/ou Web, desenvolvidos no mínimo em linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente compatível com qualquer Sistema Operacional Microsoft Windows. Protocolo TCP/IP - Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet. Modelo cliente/servidor para multiusuários. Os sistemas deverão ser modulares, ou seja, trabalharem de forma independente uns dos outros. A eventual interrupção no licenciamento de um dos sistemas não interferirá no funcionamento do outro.

REGRAS DE PERMISSÃO DE ACESSO EXIGIDAS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS: Os Sistemas devem ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizadas para cada sistema

em particular. O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuário e o acesso/permissão de cada grupo de usuário deve ser definida por tarefa (menus e telas), determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta. O menu deve ser personalizado através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e estar organizado por assunto. Suportar número de usuários ilimitados.

REGRAS DE ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA DOS SISTEMAS: As regras de administração e a segurança do sistema têm por objetivo permitir o gerenciamento dos módulos do sistema, a partir do responsável pelo CPD, com possibilidade de controle de usuários, backups, diretório de atualização e dados cadastrais da entidade. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas: Possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas instalados nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas. As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos.

REQUISITOS TÉCNICOS DO BANCO DE DADOS E DOS SISTEMAS: O Sistema de Gerenciamento de Banco de dados e os sistemas propostos deverão possuir no mínimo os seguintes requisitos técnicos: Deverá operar em modelo relacional que permita a comunicação nativa entre a aplicação e o SGBD, não sendo permitido a utilização de drivers de terceiros que operam como camada de tradução entre a aplicação e o banco de dados (ODBC). O SGBD deverá ser o Microsoft SQL SERVER 2012, 2014, 2016 ou 2017 conforme padrão utilizado pelo órgão. Serão aceitos outros SGBD, todavia a licitante vencedora deverá fornecer este gerenciamento sem ônus algum a Administração Municipal Contratante, devendo ainda conter:

- Possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados;
- Oferecer ao usuário acesso de leitura às tabelas do banco de dados, permitindo que esse possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas;
- Possuir integridade referencial implementada no próprio banco de dados. Possibilidade de Log de auditoria das operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e consulta);
- Possuir interface gráfica, com apresentação de menus "pulldown" e que os itens do menu selecionado sejam apresentados na lateral da tela numa grade para facilitar o trabalho do usuário; Linguagem compilada;
- Possibilidade de uso do sistema via acesso remoto;
- Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração;
- Segurança de acesso aos dados implementados pelo aplicativo e não banco, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;
- Possuir ferramenta de geração e restauração de backups; Possuir ferramenta de alteração de senha pelo usuário sem interferência do CPD, dentro do seu módulo específico de trabalho; Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema; Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo administrador do sistema;
- Possuir registro de operações no sistema por usuário, por operação, por palavra chave, com possibilidade de impressão de relatório por período;
- Arquitetura cliente /servidor em duas camadas (Two-tiers);
- Ser multiusuário para permitir que cada departamento/usuário atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade, podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados. Não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
- Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário;
- Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressora e em tela;

3 – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.1. Para obter os benefícios da Lei Complementar nº. 123/06, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá requerer por expresso, nos termos do disposto no artigo 3º da referida Lei Complementar Nº. 123/06, bem como apresentar **Certidão da Junta Comercial ou pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas**, conforme o caso.

3.2. Para se enquadrar na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o artigo 966 da Lei nº. 10.406/02, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, deverão cumprir as disposições do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06, além de, não incorrer em nenhuma das exceções contidas nos incisos I a X do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

3.3. Ficam desde já advertidos os licitantes que a prática de qualquer ato no sentido de admitir que sua entidade empresarial é empresa de pequeno porte ou microempresa a fim de obter tratamento diferenciado no certame, quando não se enquadrar nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, ou quando estiver inserida nas situações elencadas nos incisos I a X do §4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, constitui fraude à realização de ato do procedimento licitatório, sujeitando o infrator às penalidades previstas no artigo 93 da Lei n.º 8.666/93.

3.4. No presente certame licitatório será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3.4.1. Entende-se por empate, na modalidade pregão, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

3.5. Para efeito do disposto nos itens 3.4. e 3.4.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

3.5.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 3.5.1., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 3.4.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

3.5.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 3.4.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.5.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos itens 3.4. e 3.4.1., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

3.5.5. O disposto neste item 3.5. somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.5.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

4 – PARTICIPAÇÃO

4.1. As empresas interessadas em participar do presente certame, deverão retirar o Edital Completo e seus anexos junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Tarumã ou através do site www.taruma.sp.gov.br/licitacoes.

4.2. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

4.3. A participação no Pregão se dará através de representante legal presente à Sessão, devidamente credenciado, que portar os envelopes Proposta e Habilitação, a quem caberá a responsabilidade em ofertar lances exclusivamente verbais observados data e horário pré-estabelecidos, sendo todos os atos consignados em ata própria.

4.4. Os licitantes deverão entregar em separado, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, e que somente entregarão envelopes contendo a indicação do objeto e do preço ofertado (Anexo III).

4.5. Fica vedada a participação de empresas que se enquadrem nos termos do art. 9º, da lei 8.666/93.

4.6. Não será permitida a participação de pessoa física, de consórcio de empresas, de empresas que se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação observado a Súmula 50 do TCE/SP, estando também abrangida pela proibição aquelas que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária de licitar ou contratar com a Administração de Tarumã e que tenham sido declaradas inidôneas para contratar ou licitar com a Administração Pública de qualquer nível, permitindo somente as detentoras da solução, sem contar ainda com as demais proibições elencadas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5 – REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

5.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar na data e horário designados no presente Edital.

5.2. O credenciamento dar-se-á através da apresentação dos seguintes documentos:

5.2.1. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou ocupar cargo assemelhado na empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, bem como o documento original de identidade com foto para conferência;

5.2.2. Em se tratando de procurador, as empresas deverão credenciar um representante, mediante a apresentação de **procuração por instrumento público ou particular**, atribuindo poderes para praticar todos os atos inerentes ao procedimento licitatório em questão, bem como **cópia autenticada do contrato social e alterações devidamente autenticados**, e, ainda, documento original de identidade com foto do representante para conferência.

5.3. Declaração, que ateste, sob as penas da lei, o enquadramento da empresa nos exatos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 122/06, bem como Certidão da Junta Comercial ou pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas. No entanto, verificada a ausência da declaração e certidão, a empresa não gozará dos benefícios elencados no item 3 (Anexo III).

5.4. Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

5.5. A ausência do credenciado importará a imediata exclusão da licitante por ele representada na fase de lances, não a impedindo de participar do certame, registrando os preços inicialmente apresentados na proposta.

5.6. APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “HABILITAÇÃO”: A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e proposta comercial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, fora dos envelopes (conforme Anexo III).

6 – APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. A declaração de **pleno atendimento aos requisitos de habilitação** deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa ou da pessoa física, fora dos envelopes.

6.2. Os envelopes deverão ser opacos e estar devidamente lacrados, constando externamente os seguintes dados:

6.2.1. Envelope nº. I – Proposta:

6.2.1.1. Número do Processo;

6.2.1.2. Número do Pregão;

6.2.1.3. Dados do Fornecedor (nome, endereço completo).

6.2.2. Envelope nº. II – Habilitação:

6.2.2.1. Número do Processo;

6.2.2.2. Número do Pregão;

6.2.2.3. Dados do Fornecedor (nome, endereço completo).

6.3. **O envelope nº. I – Proposta** deverá conter em seu interior a Proposta devidamente preenchida em papel timbrado da empresa através de processo de informática, de forma clara e legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal ou pelo procurador da empresa.

6.3.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) Nome da licitante, endereço completo, telefone e número do CNPJ/CPF.

b) Número do Processo e número do Pregão;

c) Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais, sem qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

d) Especificações detalhadas do serviço ofertado, consoante exigências editalícias;

e) Inclusão de todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: despesas com tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

f) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão;

g) O serviço ofertado deverá atender aos padrões de excelência, de acordo com as normas pertinentes;

h) Prazo para início da prestação dos serviços conforme disposto no ANEXO IV - Memorial Descritivo, sujeito a alterações a depender da necessidade da Administração;

i) O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

j) Número da Conta Bancária e e-mail para envio dos empenhos, bem como para efetuação da transação financeira.

6.3.1. Os itens de propostas que eventualmente contemplem serviços que não correspondam às especificações ou quantidades contidas no ANEXO IV - Memorial Descritivo, serão desconsiderados.

6.3.2. Poderão ser admitidos pelo pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da administração.

6.4. **O envelope nº. II – Habilitação** deverá conter em sua interior cópia dos seguintes documentos **devidamente autenticados**:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- c) 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;
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- e) Prova de regularidade referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) administrados pela Fazenda Nacional, consistente na apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), na forma prevista na Portaria PGFN/RFB Nº 1551, de 02 de outubro de 2014;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, consistente na apresentação de Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
 - f.1) Para efeito de esclarecimento, as licitantes sediadas no Estado de São Paulo, a regularidade de débito para com a **Fazenda Estadual** será atestada pela apresentação das Certidões emitidas pela **Secretaria da Fazenda** (débitos não inscritos) e pela **Procuradoria Geral do Estado** (débitos inscritos em dívida ativa).
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal da empresa licitante, consistente na apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- h) Certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- i) 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, (CNDT).
- j) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou conforme o caso, apresentação de proposta de Recuperação Judicial homologadas em juízo nos termos da Súmula TCESP nº 502;
- k) Declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 6º da Constituição Federal (Anexo III).
- l) Declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação (Anexo III);
- m) Declaração de desimpedimento de licitar e contratar com a administração pública (Anexo III);

6.5. Todos os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de vigência de validade. Serão aceitas as certidões que esteja sob condição de positiva com efeito de negativa para fins de regularidade fiscal.

6.6. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.7. Não serão consideradas válidas cópias extraídas de cópias autenticadas.

6.7.1. As cópias dos documentos poderão ser autenticadas, desde que apresentadas junto aos documentos originais, no ato de abertura dos envelopes pelo representante do órgão municipal com chancela própria.

6.8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

6.9. Fica assegurado o prazo de **05 dias úteis**, prorrogáveis por igual período, para apresentação dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista em caso de restrição na documentação par as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em observância ao disposto no art. 43 § 1º da Lei Complementar 122/06 e posteriores alterações.

6.10. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

7 – ABERTURA DA PROPOSTA E JULGAMENTO

7.1. O Pregoeiro dará início à Sessão Pública, na data e horário previamente designados, emitindo breve explanação acerca do objetivo da realização do certame licitatório, iniciando o credenciamento dos interessados presentes.

7.2. Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, e em separado os envelopes de proposta e habilitação.

7.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

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

7.4.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

7.4.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

7.4.3. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital;

7.4.4. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.5. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, observados os seguintes critérios:

7.5.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

7.5.2. Em não havendo pelo menos 03 (três) propostas selecionadas, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até no máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independente do número de licitantes.

7.6. Para efeito de seleção será considerado o **preço global**.

8 - FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. O Pregoeiro convidará individualmente e de forma ordenada as licitantes selecionadas a formular lances, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem

decrecente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.2. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de R\$ 100,00 (cem reais), aplicáveis inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço global.

8.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar.

8.4. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas todas as propostas apresentadas na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.5. Poderá o Pregoeiro negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.6. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas.

8.7. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será determinado pelo Pregoeiro a abertura do envelope de nº. 02, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9 - HABILITAÇÃO

9.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

9.1.1. Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.2. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.3. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo esta indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

9.4. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será declarada vencedora do certame.

9.5. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10 - DA DEMONSTRAÇÃO

10.1. Para a comprovação de atendimento, a demonstração será em 5 (cinco) dias úteis após a data da realização do certame, permanecendo o mesmo horário no qual foi realizado o certame, para a licitante vencedora demonstrar que o produto ofertado atende, no mínimo, 80% (oitenta por cento) das características técnicas descritas no ANEXO IV – Memorial Descritivo. A demonstração será realizada através da execução da totalidade das funcionalidades.

10.2. O pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio e com a Comissão de Fiscalização dos Serviços, devidamente designada, assistirá à demonstração e verificarão a conformidade do sistema proposto, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes na apresentação.

10.2.1. As demais licitantes do certame poderão acompanhar a demonstração, porém sem interrupção, devendo informar, se caso houver, seus apontamentos mediante recurso.

10.3. Ainda para fins da demonstração, a empresa deverá portar na sessão previamente agendada para a demonstração, equipamentos próprios (servidor, computadores, monitores, impressoras, mouses, etc.), nos quais as versões dos softwares deverão estar devidamente instaladas, ficando a cargo deste órgão a disponibilização do local para a realização e ponto de internet.

10.4. O não atendimento a qualquer um dos requisitos integrados exigidos pela Comissão Técnica implicará na desclassificação imediata da licitante, convocando-se a segunda colocada na ordem de classificação do menor preço e assim sucessivamente, até que se verifique o atendimento os requisitos do ANEXO IV – Memorial Descritivo.

10.5. Após a comprovação de atendimento do ANEXO IV – Memorial Descritivo, será adjudicado o objeto da licitação.

11. - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. Até 02 dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, cabendo o Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 horas.

11.1.1. Os pedidos de esclarecimento referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 dias antes da data fixada para abertura da sessão pública.

11.2. Não serão reconhecidas impugnações do Edital por fax ou e-mail, somente por escrito, em original, protocolados nesta Prefeitura, e dentro dos respectivos prazos legais.

11.3. Acolhida a impugnação contra o Edital que implique em alteração do mesmo, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, quando será novamente publicado pelos mesmos meios inicialmente divulgados.

11.4. A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro na Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Tarumã.

11.5. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste pregão até o trânsito em julgado pertinente à decisão.

11.6. Em qualquer ocasião antecedente à data de entrega das propostas, o Pregoeiro poderá, por iniciativa própria ou em consequência de manifestação ou solicitação de esclarecimento das licitantes, realizar modificações nos termos do Edital que não influenciem na elaboração das propostas de preços. Estas modificações serão feitas mediante a emissão de errata, e será publicada no site da Prefeitura Municipal de Tarumã.

12 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei nº. 10.520/02, devendo o licitante manifestar, após o término da sessão, motivadamente sua intenção de interpor recurso, registrando em ata a síntese de suas razões, devendo juntar memoriais no prazo de três (03) dias úteis, ficando os demais licitantes convocados a apresentar contrarrazões em igual número de dias (03), que contarão a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

12.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

12.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

12.6. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

13 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

13.2. A adjudicação será feita por preço global.

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

14 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

14.1. Prestar o serviço licitado conforme especificações deste edital e memorial descritivo em consonância com a proposta de preço;

14.2. A empresa licitante vencedora do certame deverá se responsabilizar pela integração com os sistemas atualmente contratados, sendo responsável por eventuais custos que vierem a ocorrer.

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

14.4. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

14.5. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

14.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;

14.7. Correrão por conta da contratada todas as despesas, tais como, seguros, transporte, tributos, demais encargos decorrentes da entrega e da prestação dos serviços.

14.8. Comparecer sempre que solicitado a Secretaria Municipal de Governo, órgão controlador, neste ato da Prefeitura Municipal de Tarumã, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências.

14.9. O não cumprimento total ou parcial por parte da Contratada ensejará a sua rescisão independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

14.10. A empresa licitante vencedora do certame deverá no ato da assinatura do Termo Contratual, assinar o Termo de Ciência e Notificação para remessa de ajustes ao Tribunal de

Contas do Estado em cumprimento as instruções para acompanhamento de todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação.

15 - PRAZO DE ENTREGA

15.1. A prestação do serviço objeto deste instrumento de contrato dar-se-á de forma imediata, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da assinatura do termo contratual, nos termos definidos no Memorial Descritivo e conforme cronograma expedido pela Secretaria Municipal de Governo.

15.2. As requisições deverão conter:

15.2.1. Identificação da unidade requisitante;

15.2.2. Número do Processo e número da licitação (ex. Processo nº 032/2023 – Pregão Presencial nº 010/2023);

15.2.3. Número do Contrato;

15.2.4. Identificação da contratada;

15.2.5. Especificação dos itens e respectivas quantidades;

15.2.6. Data e horário para execução dos serviços.

15.3. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

15.4. Os serviços deverão ser prestados nos prazos estabelecidos no cronograma, contados da data de recebimento da respectiva requisição.

15.5. O objeto da presente licitação, somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades a contratante poderá:

15.5.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no prazo máximo de 24 horas, podendo ser prorrogado, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente;

15.5.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente.

16 - CONTRATO

16.1. Homologada a licitação, a Secretaria Municipal de Governo, convocará no prazo de até cinco (05) dias, o licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº. 8.666/93, bem como a suspensão temporária pelo prazo de doze (12) meses.

16.1.1. Será redigido dois contratos provenientes desta contratação, sendo um de titularidade da Prefeitura Municipal de Tarumã e outro da Câmara Municipal de Tarumã, para eventuais assinaturas e pagamentos.

16.2. Caso a empresa adjudicatária não assine os Contratos no prazo e condições estabelecidas, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a

revogação da licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei nº. 8.666/93.

16.3. Os termos de contrato terão **vigência até 31/12/2023**, a contar da data de sua assinatura.

16.4. Os presentes contratos não sofreram reajustes de preços, durante os primeiros doze meses. Em casos de prorrogação de vigência, ultrapassado os doze meses, os contratos serão reajustado com base no IPCA Esp. IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial.

16.5. A critério exclusivo da Contratante este contrato poderá ser prorrogável por iguais períodos, devendo sua vigência total se limitar ao prazo definido ao inciso IV do artigo 57 da lei nº. 8.666/93, atualizada;

16.6. Toda prorrogação contratual se fará mediante formalização de termo aditivo a contrato.

17 - DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Em caso de atraso injustificado da entrega dos serviços, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa 1%, sobre o valor do contrato ou da nota de empenho, ou conforme o caso, sobre o valor correspondente aos itens em atraso;

18.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.

18.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão, em relação ao objeto desta licitação a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

18.2.1. Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

18.2.2. Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

18.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;

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

18.3. Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até cinco anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

18.4. A sanção de advertência de que trata o item 18.2.1 poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

18.5. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá ainda a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE.

19 - RESCISÃO

19.1. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 66 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

20 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. Os recursos financeiros correrão à conta das dotações correntes e futuras abaixo discriminadas (recurso próprio), ante a previsão legal prevista na Lei Orçamentária Anual do Município:

01.01.01 – 01.031.0036.2110 – 3.3.90.39 – **18** - Outros Serv. De Pessoa Jurídica
02.02.02 - 04.121.0007.2063 - 3.3.90.39 – **37** - Outros Serv. De Pessoa Jurídica
02.02.02 - 04.122.0007.2065 - 3.3.90.39 – **46** - Outros Serv. De Pessoa Jurídica
02.02.02 - 04.122.0007.2066 - 3.3.90.39 – **56** - Outros Serv. De Pessoa Jurídica
02.02.02 - 04.122.0007.2067 - 3.3.90.39 – **66** - Outros Serv. De Pessoa Jurídica
02.02.02 - 04.122.0007.2069 - 3.3.90.39 – **82** - Outros Serv. De Pessoa Jurídica
02.02.02 - 04.125.0007.2064 - 3.3.90.39- **105** – Outros Serv. De Pessoa Jurídica
02.02.02 - 04.128.0023.2072 - 3.3.90.39- **128** - Outros Serv. De Pessoa Jurídica
02.03.00 – 04.122.0007.2014 – 3.3.90.39 - **139** - Outros Serv. De Pessoa Jurídica
02.02.03 - 15.451.0015.2019 - 3.3.90.39 – **165** - Outros Serv. De Pessoa Jurídica
02.02.03 - 15.452.0015.2018 - 3.3.90.39 – **185** - Outros Serv. De Pessoa Jurídica
02.02.04.12.122.0021..2111- 3.3.90.39 - **232** – Outros Serv. De Pessoa Jurídica
02.02.04 - 12.361.0044.2128 - 3.3.90.39- **284** - Outros Serv. De Pessoa Jurídica
02.06.00. 08.242. 0033.2088 – 3.3.90.39 - **503** – Outros Serv. De Pessoa Jurídica
02.02.07 - 08.122.0007.2077 - 3.3.90.39- **576** - Outros Serv. De Pessoa Jurídica
02.02.08 - 10.122.0018.2036 - 3.3.90.39- **620** - Outros Serv. De Pessoa Jurídica
02.08.00 – 10.302.0017.2027 – 3.3.90.39 - **764** – Outros Serv. De Pessoa Jurídica

21 - PAGAMENTO

21.1. O pagamento será efetuado mensalmente, após o recebimento dos respectivos serviços, mediante emissão de Nota Fiscal ou Recibo, devidamente entregue e lançada junto ao Almoxarifado Municipal, conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhado para tramitação do Processo de instrução e liquidação junto ao Departamento de Contabilidade, no prazo de até dez dias úteis.

21.1.1. Os serviços serão pagos em 06 (seis) parcelas mensais consecutivas no prazo de 10 dias úteis, após emissão da ordem de início e o efetivo fornecimento do item, conforme cronograma parte integrante do termo de referência.

21.2. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

21.3. Os pagamentos serão efetuados através de transferência bancária.

21.4. Os pagamentos serão efetuados mediante a execução dos serviços contidos no empenho.

21.5. Para efeito de pagamento, só serão aceitas pela Administração Pública da(s) empresa(s) contratada(s), emissão de Nota Fiscal Eletrônica dos serviços entregues.

21.6. Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa exclusiva da Prefeitura, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IPCA Esp. IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice que venha substituí-lo.

22 - DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. É facultado ao Pregoeiro Oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

22.2. Os proponentes intimados a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação / inabilitação.

22.3. Desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.

22.4. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.5. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº. 8.666/93.

22.6. Até 03 dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório de Pregão, protocolando o ato tempestivamente na Unidade Gerencial Básica – Licitações – UGB - L, situado a Rua Aroeira, nº. 482 – Vila das Árvores e encaminhado ao Pregoeiro.

22.7. Caberá ao pregoeiro oficial e membros da equipe de apoio decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

22.8. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

22.9. Os interessados ainda poderão obter informações e/ou o Edital no endereço acima mencionado, de segunda-feira a sexta-feira, das 08h30min às 15h00min ou pelo endereço eletrônico licitação@taruma.sp.gov.br. Maiores esclarecimentos através do tel: (18) 3373-4500 – ramal 9549 / 9530.

22.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

22.11. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Contratado para outras entidades.

22.12. O Município de Tarumã se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

22.13. Integram o presente Edital:

22.13.1. Anexo I – Modelo da Proposta;

22.13.2. Anexo II – Minuta de Contrato;

22.13.3. Anexo III – Modelo das Declarações;

22.13.4. Anexo IV – Memorial Descritivo.

22.14. O preço contratado é considerado completo e abrange todas as despesas com custo, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no Edital e anexos.

22.15. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão a disposição para retirada junto ao Departamento de Licitações, sito à Rua Aroeira nº. 482 – Vila das Árvores, neste município de Tarumã, após a celebração do contrato.

22.16. Os atos referentes a este processo poderão ser comunicados aos proponentes por qualquer tipo de comunicação que comprove o recebimento, ou ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município <https://www.gdoe.com.br/taruma>, Jornal Local de grande circulação ou no Jornal Semanário distribuído no município de Tarumã.

22.17. Fica eleito o foro da Comarca de Assis para dirimir quaisquer questões judiciais advindas do presente Edital.

Tarumã, 10 de fevereiro de 2023.

**FLÁVIA TEODORO DA SILVA
PRESIDENTE DA COMUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ**

**OSCAR GOZZI
PREFEITO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº. 032/2023 – Pregão Presencial nº. 010/2023.

Objeto: Contratação de empresa especializada para a implantação de licença de uso de programas de informática (softwares), abrangendo instalação, conversão de banco de dados, treinamento e manutenção dos sistemas para Prefeitura Municipal e Câmara Municipal, conforme especificações contidas no **ANEXO IV - Memorial Descritivo dos serviços.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMA					
Item	Qtde	Unid	Descrição	VI. Unit.	VI. Total
1	01	Unid.	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA, ABRANGENDO CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS E MANUTENÇÃO.	R\$	R\$
2	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) – ADMINISTRAÇÃO TRIBUTARIA (IPTU, ISS)	R\$	R\$
3	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) – ALMOXARIFADO	R\$	R\$
4	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) – ASSISTENCIA SOCIAL	R\$	R\$
5	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) – BIBLIOTECA	R\$	R\$
6	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) – CEMITERIO	R\$	R\$
7	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) – COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS	R\$	R\$
8	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) – CONTABILIDADE E TESOUREARIA	R\$	R\$
9	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) – CONTROLE FROTA	R\$	R\$
10	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) – EDUCAÇÃO	R\$	R\$
11	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) – FOLHA DE PAGAMENTO E CONTROLE DE PONTO	R\$	R\$
12	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) – PORTAL DO SERVIDOR	R\$	R\$
13	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) – PATRIMONIO	R\$	R\$
14	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) – PORTAL TRANSPARENCIA	R\$	R\$
15	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) – PORTAL WEB	R\$	R\$
16	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) – PROCURADORIA	R\$	R\$
17	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) – SAUDE E MEDICO	R\$	R\$
18	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE	R\$	R\$

			PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - TABLETS AGENTES COMUNITARIOS		
Valor Global				R\$	

CAMARA MUNICIPAL DE TARUMA					
Item	Qtde	Unid	Descrição	Vi. Unit.	Vi. Total
1	12	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - ALMOXARIFADO	R\$	R\$
2	12	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS	R\$	R\$
3	12	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - CONTABILIDADE E TESOUREARIA	R\$	R\$
4	12	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - CONTROLE FROTA	R\$	R\$
5	12	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - FOLHA DE PAGAMENTO E CONTROLE DE PONTO	R\$	R\$
6	12	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - PORTAL DO SERVIDOR	R\$	R\$
7	12	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - PATRIMONIO	R\$	R\$
8	12	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - PORTAL TRANSPARENCIA	R\$	R\$
9	01	Unid.	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA, ABRANGENDO CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS E MANUTENÇÃO.	R\$	R\$
Valor Global				R\$	

Valor Global: R\$ ____ (____)

Validade da proposta :

Condições de pagamento :

Conta Bancária para pagamento:

_____, de _____ de 2023.

Carimbo da Empresa
Assinatura do Responsável

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

"MINUTA DE TERMO DE CONTRATO, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A IMPLANTAÇÃO E LICENÇA DE USO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA (SOFTWARES) ABRANGENDO CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DOS SISTEMAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ, E DE OUTRO LADO, A PESSOA JURÍDICA _____, NA FORMA ABAIXO":

Pelo presente instrumento particular de contrato a Prefeitura Municipal de Tarumã, pessoa jurídica de direito público, com sede a Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores, no município de Tarumã, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº. 64.614.449/0001-22, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Senhor _____, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. _____ - SSP/SP e inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. _____, residente domiciliado na Rua _____, nº. _____, na cidade de Tarumã, do Estado de São Paulo, simplesmente denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, e Inscrição Estadual nº. _____, com sede a Rua _____, nº. _____ - Bairro _____, no município de _____, Estado de _____, neste ato representado por seu representante legal o Senhor _____, portador da Cédula de Identidade (RG) nº. _____, e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. _____, residente e domiciliado a Rua _____, nº. _____ - Bairro _____, no município de _____, Estado de _____, simplesmente denominada CONTRATADA, celebram o presente, em observância ao Pregão Presencial nº. 010/2023, homologado em ____/____/____, com fulcro na Lei nº. 10.520, de 15 de julho de 2002, Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Decreto Municipal nº. 358/2003, assim como pelas condições do Edital, termos da proposta vencedora e conforme as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO

1. Constitui objeto do presente contrato a **Contratação de empresa especializada para a implantação de licença de uso de programas de informática (softwares), abrangendo instalação, conversão de banco de dados, treinamento e manutenção dos sistemas para Prefeitura Municipal e Câmara Municipal**, conforme especificações contidas no **ANEXO IV - Memorial Descritivo dos serviços**.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTDE.	Valor Unitário	Valor Total

CLÁUSULA SEGUNDA DO VALOR E PAGAMENTO

2.1. O Contratante obriga-se a pagar pela prestação dos serviços ora descrito na cláusula anterior a importância de R\$ _____ (_____).

2.2. O preço contratado é considerado completo e abrange todas as despesas com custo, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no Edital e anexos.

2.3. O pagamento estará efetuado mensalmente, após o recebimento dos respectivos serviços, mediante emissão de Nota Fiscal ou Recibo, devidamente entregue e lançada junto ao Almoxarifado Municipal, conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhado para tramitação do Processo de instrução e liquidação junto ao Departamento de Contabilidade, no prazo de até dez dias úteis.

serviços serão pagos em parcelas mensais consecutivas, no prazo de 10 dias úteis, após emissão da ordem de início e o efetivo fornecimento do item, conforme cronograma parte integrante do termo de referência.

2.4. Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa exclusiva da Prefeitura, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IPCA Esp. IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice que venha substituí-lo.

2.5. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

2.6. Os pagamentos serão efetuados através de transferência bancária.

2.7. O presente contrato não sofrerá reajustes de preços, durante os primeiros doze meses. Em casos de prorrogação de vigência, ultrapassado os doze meses, o contrato poderá ser reajustado com base no IPCA Esp. IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial

CLÁUSULA TERCEIRA DOS PRAZOS

3.1. Este termo de contrato terá **vigência até 31/12/2023**, a contar da data de sua assinatura.

3.2. A critério exclusivo da Contratante este contrato poderá ser prorrogável por iguais períodos, devendo sua vigência total se limitar ao prazo definido ao inciso IV do artigo 57 da lei nº. 8.666/93, atualizada;

3.3. Toda prorrogação contratual se fará mediante formalização de termo aditivo ao contrato.

CLÁUSULA QUARTA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. A prestação do serviço objeto deste instrumento de contrato dar-se-á de forma imediata, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da assinatura do termo contratual, nos termos definidos no Memorial Descritivo e conforme cronograma expedido pela Secretaria Municipal de Governo.

4.2. O objeto da presente licitação, somente será aceita se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades a contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição imediata, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente, sem ocasionar prejuízo ao evento;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação imediata, sem prejuízo das penalidades cabíveis, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente.

4.3. Correrão por conta da contratada todas as despesas, tais como, seguros, transporte, tributos, demais encargos decorrentes da prestação dos serviços e da própria aquisição dos serviços.

4.4. As requisições dos serviços deverão conter:

4.4.1. Identificação da unidade requisitante;

4.4.2. Número do Processo e número da licitação (ex. Processo 032/2023 – Pregão Presencial 010/2023);

4.4.3. Número do Contrato;

tificação da contratada;

4.4.5. Especificação dos itens e respectivas quantidades;

4.4.6. Data e horário para execução dos serviços.

4.5. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

4.6. Admite-se a subcontratação da prestação dos serviços mediante expressa autorização da Prefeitura Municipal de Tarumã.

CLÁUSULA QUINTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. - Os recursos financeiros correrão à conta das dotações correntes e futuras abaixo discriminadas (recurso próprio e federal), ante a previsão legal prevista na Lei Orçamentária Anual do Município:

01.01.01 – 01.031.0036.2110 – 3.3.90.39 – **18** - Outros Serv. De Pessoa Jurídica
02.02.02 - 04.121.0007.2063 - 3.3.90.39 – **37** - Outros Serv. De Pessoa Jurídica
02.02.02 - 04.122.0007.2065 - 3.3.90.39 – **46** - Outros Serv. De Pessoa Jurídica
02.02.02 - 04.122.0007.2066 - 3.3.90.39 – **56** - Outros Serv. De Pessoa Jurídica
02.02.02 - 04.122.0007.2067 - 3.3.90.39 – **66** - Outros Serv. De Pessoa Jurídica
02.02.02 - 04.122.0007.2069 - 3.3.90.39 – **82** - Outros Serv. De Pessoa Jurídica
02.02.02 - 04.125.0007.2064 - 3.3.90.39- **105** – Outros Serv. De Pessoa Jurídica
02.02.02 - 04.128.0023.2072 - 3.3.90.39- **128** - Outros Serv. De Pessoa Jurídica
02.03.00 – 04.122.0007.2014 – 3.3.90.39 - **139** - Outros Serv. De Pessoa Jurídica
02.02.03 - 15.451.0015.2019 - 3.3.90.39 – **165** - Outros Serv. De Pessoa Jurídica
02.02.03 - 15.452.0015.2018 - 3.3.90.39 – **185** - Outros Serv. De Pessoa Jurídica
02.02.04.12.122.0021..2111- 3.3.90.39 - **232** – Outros Serv. De Pessoa Jurídica
02.02.04 - 12.361.0044.2128 - 3.3.90.39- **284** - Outros Serv. De Pessoa Jurídica
02.06.00. 08.242. 0033.2088 – 3.3.90.39 – **503** – Outros Serv. De Pessoa Jurídica
02.02.07 - 08.122.0007.2077 - 3.3.90.39- **576** - Outros Serv. De Pessoa Jurídica
02.02.08 - 10.122.0018.2036 - 3.3.90.39- **620** - Outros Serv. De Pessoa Jurídica
02.08.00 – 10.302.0017.2027 – 3.3.90.39 - **764** – Outros Serv. De Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Fiscalizar e acompanhar a prestação do serviço objeto licitado;

6.1.2. Efetuar o pagamento ajustado, à vista das notas fiscais, devidamente atestadas pelo setor competente.

6.1.3. Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela

6.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da prestadora de serviço.

6.1.5. Permitir que os funcionários da licitante vencedora possam ter acesso ao local de execução dos serviços.

6.1.6. Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

6.1.7. Com a finalidade de controlar e fiscalizar, fica a servidora pública municipal, Sr.(a). _____, cargo, portador da Cédula de Identidade RG n.º _____ e inscrita no CPF n.º _____, designado a atuar na função de Gestor do Contrato.

6.2. São obrigações da Contratada:

6.2.1. Prestar o serviço objeto licitado conforme especificações deste edital e memorial descritivo em consonância com a proposta de preço;

6.2.2. A empresa licitante vencedora do certame deverá se responsabilizar pela integração com os sistemas atualmente contratados, sendo responsável por eventuais custos que vierem a ocorrer.

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

6.2.4. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

6.2.5. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

6.2.6. Assumir todos e quaisquer ônus referentes a salários, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;

6.2.7. Correrão por conta da contratada todas as despesas, tais como, seguros, transporte, tributos, demais encargos decorrentes da prestação dos serviços.

6.2.8. Comparecer sempre que solicitado a Secretaria Municipal de Governo, órgão controlador da Prefeitura Municipal de Tarumã, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências.

6.2.9. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus colaboradores, diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo;

6.2.10. Manter durante a execução do contrato o cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais

6.2.11. O não cumprimento total ou parcial por parte da Contratada ensejará a sua rescisão independentemente de notificação ou interpolação judicial ou extrajudicial.

6.2.12. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, documentos, sejam tais informações tangíveis ou não, orais ou escritas, bem como imagens ou vídeos, armazenados em meio físico, mídia eletrônica ou ainda qualquer outro meio, que a ela venham ser confiados ou que venha ter acesso em razão do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros estranhos a este contrato. A manutenção deste sigilo deverá perdurar por 30 (trinta) anos, no mínimo, após o término dos serviços contratados. Caso se verifique a

ra de sigilo das informações disponibilizadas pela Prefeitura Municipal de Tarumã serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e no contrato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

6.2.13. A contratada deverá no ato da assinatura do Termo Contratual, assinar o Termo de Ciência e Notificação para remessa de ajustes ao Tribunal de Contas do Estado em cumprimento as instruções para acompanhamento de todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação.

6.2.14. Aceitar as alterações no contrato, podendo o instrumento ser aditado em 25% no valor inicial, com base no artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS PENALIDADES E MULTAS

7.1. Em caso de atraso injustificado na entrega dos serviços, sujeitar-se-á o licitante à multa de 1%, sobre o valor do contrato ou da nota de empenho, ou conforme o caso, sobre o valor correspondente aos itens em atraso;

7.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.

7.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão, em relação ao objeto desta licitação a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

7.2.2. Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

7.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;

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

7.3. Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até cinco anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

7.4. A sanção de advertência de que trata o item 7.2.1 poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

7.5. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá ainda a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos ao desenvolvimento dos serviços prestados pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA

T
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Tarumã, __ de _____ de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DECLARAÇÃO
(Fora do Envelope)

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua ____ nº ____ - (bairro), no município de ____, Estado de _____, inscrita no C.N.P.J. sob nº ____, Inscrição Estadual nº ____, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório ____/2023 – Pregão Presencial ____/2023, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação, e que somente entregará envelopes contendo a “PROPOSTA COMERCIAL” e “HABILITAÇÃO”.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

_____, ____ de _____ de 2023.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº documento identidade

DECLARAÇÃO

(Dentro do Envelope II)

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua ____ nº ____ - (bairro), no município de ____, Estado de _____, inscrita no C.N.P.J. sob nº ____, Inscrição Estadual nº ____, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório ____/2023 – Pregão Presencial ____/2023, sob as penas da Lei, que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, uma vez que se fazem, até o presente momento, satisfeitas as exigências contidas no art. 27, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

_____, ____ de ____ de 2023.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº documento identidade

DECLARAÇÃO

(Dentro do Envelope II)

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua ____ nº ____ - (bairro), no município de ____, Estado de ____, inscrita no C.N.P.J. sob nº ____, Inscrição Estadual nº ____, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório ____/2023 – Pregão Presencial ____/2023, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. ()
(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Declara também que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, para fins do determinado no parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado de São Paulo.

E ainda, na qualidade de empregadora, não tem como Sócio, Representante, Administrador, Diretor, Gerente ou Empregado, pessoa condenada por crime ou contravenção penal, em razão da prática de atos de preconceito de raça, cor, sexo ou estado civil, ou pela adoção de práticas inibidoras, atentatórias ou impeditivas do exercício do direito à maternidade ou de qualquer outro critério discriminatório para a admissão ou permanência da mulher ou homem no emprego, nos termos da Lei Estadual nº 10.218 de 12/02/99.

_____, ____ de _____ de 2023.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº documento identidade

DECLARAÇÃO
(Dentro do Envelope II)

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua ____ nº ____ - (bairro), no município de ____, Estado de _____, inscrita no C.N.P.J. sob nº ____, Inscrição Estadual nº ____, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório ____/2023 – Pregão Presencial ____/2023, sob as penas da Lei, que cumpre e está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

_____, _____ de _____ de 2023.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº documento identidade

DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

(Dentro do Envelope II)

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ nº ____ (bairro), no município de _____, Estado de ____ inscrita no C.N.P.J. sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

Declaramos, _____ sob _____ pena _____ de _____ Lei, _____ que a empresa _____ (razão social/CNPJ) _____ não está impedida de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.

_____, _____ de _____ de 2023.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº documento identidade

MODELO DE PROCURAÇÃO

Eu, (sócio proprietário), residente na rua
....., na cidade de, portador da RG
..... e CPF, venho por meio desta, nomear o
Senhor(a)....., portador do RG....., residente a
rua....., nº....., como meu bastante procurador, para o fim especial
de representar a empresa, situada a rua (Avenida)....., nº, na
cidade de, Estado de,
CNPJ..... e Inscrição Estadual....., junto a Prefeitura
Municipal de Tarumã/SP, no edital de Licitação....., Modalidade Pregão Presencial, nº
....., para efetuação de lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao
certame em nome da minha empresa acima citada, inclusive para assinatura do Contrato.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável
Cargo do Responsável
Nº documento identidade

ANEXO IV – MEMORIAL DESCRITIVO

Processo nº. 032/2023 – Pregão Presencial nº. 010/2023.

Objeto: Contratação de empresa especializada para a implantação de licença de uso de programas de informática (softwares), abrangendo instalação, conversão de banco de dados, treinamento e manutenção dos sistemas para a Prefeitura Municipal e Câmara Municipal de Tarumã.

2. Justificativa: Diante das necessidades que se apresentam e da estrutura de que dispõe o Município de Tarumã, bem como as contínuas demandas por modernização tecnológica, é clara a necessidade de que sejam oferecidos serviços técnicos especializados para que se possa oferecer respostas adequadas aos desafios tecnológicos da Administração Pública.

Desta forma, demandas de construção, manutenção e integração de aplicações críticas para a gestão, especialmente nos controles financeiro, orçamentário e contábil, além da gestão de contratos, gestão de diárias, de recursos humanos, administração financeira do tesouro, cadastro de contribuintes, arrecadação, fiscalização, atendimento ao cidadão, gestão dos programas e políticas públicas e a transparência municipal poderão ser atendidas pela contratação de serviços especializados, a exemplo do que ocorre em diversas outras entidades da administração pública em todas as suas esferas e mais intensamente na iniciativa privada.

As demandas por serviços especializados em tecnologia da informação são crescentes, sendo fundamental a existência de uma solução que garanta os controles necessários. Constata-se a insuficiência dos recursos humanos nos setores de tecnologia, o que impossibilita o desempenho eficiente das atribuições da área conforme as necessidades da Administração.

Tem-se, assim, que esta insuficiência de recursos humanos culmina em dificuldades para atender as crescentes pressões sobre as entidades da área de Tecnologia da Informação, frente à demanda em todos os órgãos e unidades do Poder Executivo.

Concluindo, a **Contratação de empresa especializada para a implantação de licença de uso de programas de informática (softwares de solução integrada), abrangendo instalação, conversão de banco de dados, treinamento e manutenção dos sistemas** se faz necessária em virtude da Administração Municipal promover a modernização tecnológica do município para atendimento online aos servidores públicos municipais e cidadãos através de serviços disponibilizados, bem como redução dos trabalhos manuais, aumento da celeridade da tramitação de processos e lançamento e controle dos atendimentos.

Dada a complexidade das tecnologias hoje disponíveis em uma mesma atividade, diversas especialidades são necessárias, o que demanda diversos perfis profissionais com rápidas mudanças de demandas. Este tipo de necessidade acaba por exigir alto dinamismo nas qualificações técnicas, às vezes por períodos curtos e definidos, o que tornaria algo oneroso e de difícil atendimento contando-se apenas com pessoal efetivo. Espera-se também um ganho para a Administração Pública na economia de escala, que aplicada na execução de determinado serviço, implicando em aumento de produtividade, refletindo diretamente na redução de gastos.

Ainda, a pretensa contratação se justifica na necessidade de atendimento ao Decreto Federal nº 10.540, de novembro de 2020, que institui a obrigatoriedade da adoção de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, que corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados, utilizada por todos os Poderes e órgãos de cada ente federativo, e que tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial dos entes contratantes.

ASPECTOS OBRIGATORIOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA

3.1. REQUISITOS TECNOLÓGICOS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS: Os Sistemas propostos deverão ser compatíveis para utilização em ambiente Desktop e/ou Web, desenvolvidos no mínimo em linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente compatível com qualquer Sistema Operacional Microsoft Windows. Protocolo TCP/IP - Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet. Modelo cliente/servidor para multiusuários. Os sistemas deverão ser modulares, ou seja, trabalharem de forma independente uns dos outros. A eventual interrupção no licenciamento de um dos sistemas não interferirá no funcionamento do outro.

3.2. REGRAS DE PERMISSÃO DE ACESSO EXIGIDAS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS: Os Sistemas devem ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizadas para cada sistema em particular. O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuário e o acesso/permissão de cada grupo de usuário deve ser definida por tarefa (menus e telas), determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta. O menu deve ser personalizado através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e estar organizado por assunto. Suportar número de usuários ilimitados.

3.3. REGRAS DE ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA DOS SISTEMAS: As regras de administração e a segurança do sistema têm por objetivo permitir o gerenciamento dos módulos do sistema, a partir do responsável pelo CPD, com possibilidade de controle de usuários, backups, diretório de atualização e dados cadastrais da entidade. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas: Possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas instalados nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas. As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos.

3.4. REQUISITOS TÉCNICOS DO BANCO DE DADOS E DOS SISTEMAS: O Sistema de Gerenciamento de Banco de dados e os sistemas propostos deverão possuir no mínimo os seguintes requisitos técnicos: Deverá operar em modelo relacional que permita a comunicação nativa entre a aplicação e o SGBD, não sendo permitido a utilização de drivers de terceiros que operam como camada de tradução entre a aplicação e o banco de dados (ODBC). O SGBD deverá ser o Microsoft SQL SERVER 2012, 2014, 2016 ou 2017 conforme padrão utilizado pelo órgão. Serão aceitos outros SGBD, todavia a licitante vencedora deverá fornecer este gerenciamento sem ônus algum a Administração Municipal Contratante, devendo ainda conter:

- Possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados;
- Oferecer ao usuário acesso de leitura às tabelas do banco de dados, permitindo que esse possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas;
- Possuir integridade referencial implementada no próprio banco de dados. Possibilidade de Log de auditoria das operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e consulta);
- Possuir interface gráfica, com apresentação de menus "pulldown" e que os itens do menu selecionado sejam apresentados na lateral da tela numa grade para facilitar o trabalho do usuário; Linguagem compilada;
- Possibilidade de uso do sistema via acesso remoto;
- Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração;
- Segurança de acesso aos dados implementados pelo aplicativo e não banco, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;
- Possuir ferramenta de geração e restauração de backups; Possuir ferramenta de alteração

S

enha pelo usuário sem interferência do CPD, dentro do seu modulo específico de trabalho; Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema; Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo administrador do sistema;

- Possuir registro de operações no sistema por usuário, por operação, por palavra chave, com possibilidade de impressão de relatório por período;
- Arquitetura cliente /servidor em duas camadas (Two-tiers);
- Ser multiusuário para permitir que cada departamento/usuário atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade, podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados. Não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
- Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário;
- Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressora e em tela;

4. MÓDULOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA

A Prefeitura e Câmara Municipais de Tarumã contratarão uma única empresa que lhes disponibilize o conjunto de sistemas para satisfação de suas necessidades técnicas e administrativas, contemplando minimamente os módulos constantes da RELAÇÃO DOS SISTEMAS OU MÓDULOS OBJETO DESTE MEMORIAL (com suas respectivas funcionalidades principais):

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMA					
Item	Qtde	Unid	Descrição	Vi. Unit.	Vi. Total
1	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - ADMINISTRAÇÃO TRIBUTARIA (IPTU, ISS)	R\$	R\$
2	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - ALMOXARIFADO	R\$	R\$
3	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - ASSISTENCIA SOCIAL	R\$	R\$
4	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - BIBLIOTECA	R\$	R\$
5	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - CEMITERIO	R\$	R\$
6	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS	R\$	R\$
7	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - CONTABILIDADE E TESOUREARIA	R\$	R\$
8	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - CONTROLE FROTA	R\$	R\$
9	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - EDUCAÇÃO	R\$	R\$
10	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - FOLHA DE PAGAMENTO E CONTROLE DE PONTO	R\$	R\$
11	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - PORTAL DO SERVIDOR	R\$	R\$
12	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - PATRIMONIO	R\$	R\$

13	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - PORTAL TRANSPARENCIA	R\$	R\$
14	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - PORTAL WEB	R\$	R\$
15	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - PROCURADORIA	R\$	R\$
16	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - SAUDE E MEDICO	R\$	R\$
17	12	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - TABLETS AGENTES COMUNITARIOS	R\$	R\$
18	01	Unid.	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA, ABRANGENDO CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS E MANUTENÇÃO.	R\$	R\$
Valor Global				R\$	

CAMARA MUNICIPAL DE TARUMA					
Item	Qtde	Unid	Descrição	VI. Unit.	VI. Total
1	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - ALMOXARIFADO	R\$	R\$
2	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS	R\$	R\$
3	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - CONTABILIDADE E TESOUREARIA	R\$	R\$
4	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - CONTROLE FROTA	R\$	R\$
5	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - FOLHA DE PAGAMENTO E CONTROLE DE PONTO	R\$	R\$
6	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - PORTAL DO SERVIDOR	R\$	R\$
7	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - PATRIMONIO	R\$	R\$
8	10	Mes	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) - PORTAL TRANSPARENCIA	R\$	R\$
9	01	Unid.	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA, ABRANGENDO CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS E MANUTENÇÃO.	R\$	R\$
Valor Global				R\$	

5. CRONOGRAMA DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS VINCULADOS:

Deve se iniciar imediatamente após a assinatura contratual os seguintes serviços obedecendo os prazos listados a seguir:

- **CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS:** deve ser realizada em 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento do Banco de Dados da CONTRATANTE para o exercício atual.
- **IMPLANTAÇÃO:** deve ser realizada em 30 (trinta) dias corridos a contar do termino da conversão, envolvendo os serviços de instalação, parametrização dos sistemas, abrangendo todas as tarefas necessárias para sua posterior execução operacional.

INAMENTO DOS SISTEMAS: deve ser realizado em 30 (trinta) dias corridos a contar do termino da implantação, o treinamento operacional será efetuado conforme listagem de funcionários devidamente separados por módulos organizados pelos órgão do Município, com a estimativa de 50 (cinquenta) servidores municipais da Prefeitura e 06 (seis) servidores municipais da Câmara, e carga horária mínima de 5 (cinco) horas de treinamento, sendo efetuadas nas instalações da Administração (Prefeitura e Câmara)

• **MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS:** Deve ser realizado sempre que necessário a manutenção dos softwares quanto a alteração das legislações competentes, bem como nos casos de ordens técnicas, é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Tarumã, proceder com a manutenção dos computadores, servidores e ambiente de redes, bem como os backups das informações contidas no banco de dados.

• **SUPOORTE TÉCNICO:** O suporte necessário para com a CONTRATANTE sobre os mais diversos assuntos para o qual presta os serviços em questão, durante todo o horário normal de expediente da Prefeitura e Câmara Municipal, que compreende das 08:00 às 17:00, de Segunda-Feira à Sexta-feira.

6. FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS

6.1. ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA (IPTU, ISS)

SISTEMA DE ISS/TAXAS

IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA/TAXAS

Permitir consultas, alterações e inclusões no cadastro fiscal por um ou mais usuário simultâneos.

Na ficha cadastral deve ser possível cadastrar contribuintes com no mínimo os seguintes enquadramentos de tributação: físico, jurídico ou sociedade uni profissional. Deverá conter no mínimo as seguintes informações: razão social, nome fantasia, data de abertura, número do processo de abertura, número do alvará data de expedição do alvará, data de encerramento da empresa, número do processo de encerramento, código do tipo de cobrança, devendo ser possível escolher entre: normal, isento, desativado, cancelado, fiscalizar, suspensão, optante Simples Nacional e MEI (Micro Empreendedor Individual), havendo também a possibilidade de indicar um período de vigência do regime de tributação, número do CNPJ/CPF do contribuinte, horários de funcionamento, telefones comerciais, residenciais e fax, descrição textual da Atividade principal da empresa a critério do usuário, tipo de tributação devendo estar disponível as opções: normal, feirante, órgão públicos, condomínios e construção civil, área ocupada pela empresa, área de apoio adicional, número de empregados.

Ter campo para descrição da Atividade que será descrita pelo usuário e deverá ser impressa na emissão de alvarás

Na Ficha Cadastral deve ser possível informar como localização da empresa no mínimo as seguintes opções: Pelo endereço do imóvel, que poderá estar integrado ao cadastro de IPTU contendo: número do cadastro do imóvel, código e descrição do logradouro, número do prédio, código e descrição do bairro, complemento e CEP, ou a definir que será digitado pelo usuário.

Permitir controle do endereço de entrega com autopreenchimento para endereço da empresa, do contador e do sócio ou a definir, onde usuário preencheria o endereço desejado que ainda não estivesse relacionado ao cadastro mobiliário.

Deverá estar disponível para o usuário, na ficha cadastral, a possibilidade de unificar diversas parcelas de um lançamento e/ou processo de parcelamento em uma única parcela (agregação de parcelas). Para tal deverá ser possível selecionar, aleatoriamente, as parcelas não pagas e definir a nova data de vencimento para as mesmas. O sistema deverá realizar automaticamente as devidas atualizações monetárias para a nova data de vencimento.

Permitir que sejam feitas, na ficha cadastral, os enquadramentos de cada contribuinte nas atividades, serviços e taxas referentes às suas características de transações comerciais. Nos enquadramentos de atividade deverá ser informado o código da atividade previamente cadastrada, devendo ser possível indicar mais de uma atividade, e a indicação de qual delas é a principal. No enquadramento dos serviços deverá ser

o rmado o código do serviço previamente cadastrado, devendo ser possível indicar mais de um serviço, o tipo de cobrança a que o mesmo está sujeito, devendo ser possível escolher entre as opções: fixo, variável ou estimado, a quantidade multiplicadora do valor do serviço a ser aplicado no momento do lançamento tributário do exercício e o valor ou alíquota do serviço. No enquadramento das taxas deverá ser informado o código da taxa, previamente cadastrada, a forma de cálculo do valor da taxa, devendo estar disponível pelo menos as opções: por número de empregados, por número de sócios, por área, pela tabela de valores previamente cadastradas, o coeficiente multiplicador para efeitos de cálculo do lançamento tributário do exercício e o valor correspondente de cada taxa.

Visualização, na ficha cadastral, dos lançamentos do exercício separados por grupo de tributos (ISS/TAXAS, eventuais, etc.) com demonstrativo individualizado por parcela, por tributo com respectivos acréscimos, saldo corrigido por parcela, por grupo de tributo além da data de pagamento, valor pago e lote baixado.

Deverá estar disponível a opção de exibir ou não as parcelas pagas e/ou canceladas, devendo tal opção se estender a impressão dos relatórios.

Visualização na ficha cadastral dos processos de parcelamento da dívida ativa separados por processo (acordo), inclusive com opção de apresentação dos cancelados ou reparcados com informações de pagamento (data de pagamento, valor pago, etc.);

Na ficha cadastral deverá ser possível cadastrar os sócios vinculados a cada empresa. No cadastro dos sócios deverá ser informado o código do contribuinte, devendo ser possível definir um ou mais sócios da empresa, além da indicação de qual dos sócios é o responsável.

Deverá possuir, na tela da Ficha Cadastral, dados do veículo / táxi contendo no mínimo as seguintes informações: número do RENAVAM, nº do chassi, nº da placa, ano de fabricação, ano do modelo, cor, modelo/marca e código do cadastro de pontos de Táxi.

Deve, na ficha cadastral, permitir controle para emissão do laudo de vistoria do corpo de bombeiros armazenando no mínimo o número do processo, número da vistoria, data da expedição, data de validade e etc.

Na ficha cadastral deverá possuir controle dos históricos de atualização cadastral organizados por data, hora e tipo de ocorrência;

Permitir controle na ficha cadastral, das empresas enquadradas no simples nacional, permitindo inclusive importação de arquivo retorno das contribuições destas empresas com lançamento dos tributos e classificação das receitas em questão.

Na ficha cadastral deverá ser possível emissão de certidão positiva/negativa, positiva com efeito negativa, extrato unificado com todos os débitos do contribuinte atualizados, por certidão da dívida ativa, por processo jurídico, processo de parcelamento e por dívida.

Visualização na ficha cadastral da Dívida Ativa separadas por grupo de tributos (ex.: D.A. ISS, D.A. TAXAS, D.A. ISS/TAXAS, etc.) e por exercício com demonstrativo individualizado por parcela, por tributo original, com respectivos acréscimos, saldo corrigido, status de acompanhamento (aberto, parcelado, jurídico, etc.), dados de certidão de dívida e processo judicial.

Visualização na ficha cadastral dos processos de parcelamento da dívida ativa inclusive com apresentação dos cancelados ou reparcados com informações de pagamento (data de pagamento, valor pago, etc.);

Permitir atrelar uma ou mais atividades ao cadastro para que possam ser calculados os impostos e taxas, devendo existir campo indicador da atividade principal.

Deverá possuir, na ficha cadastral, o controle de Autorização para Impressão de documentos Fiscais (AIDF), contendo pelo menos as seguintes informações: número, ano e data de emissão da "AIDF", código e nome da gráfica e validade. Para cada AIDF deverá ser exibida a lista dos documentos da autorização contendo: tipo, Documento, Espécie, Série, Nº de Vias, quantidade de talões, numeração inicial e final.

Deve permitir na ficha cadastral o parcelamento ou reparcamento integral ou parcial das dívidas onde o usuário poderá informar número de parcelas, valor de entrada, acompanhamento de honorários, custas e restituições, simulação em tela dos valores do parcelamento, impressão das opções possíveis de acordo com quantidades diferentes de

elas, impressão do carnê (FEBRABAN/ficha de compensação) e demais documentos referentes ao processo ex. (confissão de débitos, termo de acordo, etc.);

Deverá ser possível, na tela da Ficha Cadastral localizar um contribuinte através da digitação do número de algum título lançado em seu nome, por número de aviso ou processo fórum.

Deverá possuir, na tela da Ficha Cadastral, dados do laudo da vigilância sanitária contendo pelo menos as seguintes informações: nº do processo, nº da vistoria, data da expedição, data de validade, responsável legal e CPF do responsável.

Deverá possuir tela para cadastro de Ficha Cadastral Eventuais de contribuinte/empresa não vinculados ao município para recolhimento de impostos de prestadores de serviços de outros municípios.

Deverá possuir tela para cadastro unificado de proprietários de imóveis e empresas, devendo ser possível incluir pelo menos as seguintes informações: código do proprietário, data do cadastramento, nome do proprietário, endereço completo, CNPJ/CPF, IE/RG, órgão expedidor do RG, telefone residencial, telefone comercial, número de fax, nº de celular, endereço eletrônico de e-mail, data de nascimento, indicação de proprietário aposentado ou não, renda familiar. Deverá ser possível, no cadastro de proprietários, visualizarem todos os imóveis e todas as empresas vinculadas a ele.

Deve possuir cadastro de contador contendo no mínimo as seguintes informações: código, nome, endereço completo, CPF/CNPJ, CRC, inscrição estadual, inscrição municipal, telefone e endereço eletrônico para contato que serão vinculados a empresa por meio da ficha cadastral.

Deverá possuir tela para cadastro de bairros contendo as seguintes informações: código do bairro e descrição do bairro.

Deverá possuir cadastro de logradouros contendo, no mínimo, as seguintes informações: opção para escolha do tipo do logradouro que deverá estar previamente cadastrada, código do logradouro, descrição do logradouro, descrição do antigo nome do logradouro, descrição do Ato legal como: nº do Decreto, nº da Lei, nº da portaria ou processo. Também deverá ser possível, na ficha cadastral de logradouros, filtrar os registros para localizar, de forma ágil, um determinado logradouro já cadastrado no sistema. Para tal deverá ser disponibilizado um campo para busca, devendo ser possível localizar um logradouro pelo seu código, descrição do logradouro, descrição do antigo nome do logradouro, descrição do Ato e tipo de logradouro.

Deverá ser possível cadastrar o calendário de todos os dias úteis e feriados do ano para aplicação de regras de atualização de débitos conforme a legislação específica do município, contendo as informações: data, dia da semana e observação, este podendo ser informado feriado nacional, feriado estadual e ponto facultativo.

Deverá exibir relatório com todas as Atividades Econômicas cadastradas no Sistema Mobiliário quebrando a exibição em até três níveis agrupados por Grupo de Atividade, Subgrupo de Atividade e Atividade.

Deverá exibir a lista de todos os serviços cadastrados no Sistema Mobiliário. O relatório deverá exibir o código do serviço, a descrição, o valor da alíquota, o valor do serviço;

Deverá exibir a lista de todas as taxas de serviços públicos quebrando a exibição em até dois níveis agrupados por Grupo de Taxa e item da Taxa, descrevendo, no mínimo, o código, a descrição e o valor do mesmo;

O sistema deverá emitir relatório com a lista das empresas cadastradas. Para tanto deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos através de aplicação de regras a ser definida pelo usuário. Como critério de busca dos registros deverá estar disponível, no mínimo: campo para digitação de intervalo inicial e final do número do cadastro mobiliário, exercício, código de bairro, código de logradouro, grupo de atividade, subgrupo de atividade e atividade, escolha aleatória dos tipos de isenções referentes a cada cadastro, opção de incluir ou não empresas encerradas no relatório, opção para agrupar ou não por atividade, opção de ordenar a impressão por número de cadastro ou inscrição cadastral, escolha do tipo de relatório, devendo possuir, pelo menos, o tipo sintético, onde deverá ser impresso, pelo menos, o número do cadastro, a inscrição cadastral, a razão social, a Atividade econômica, o CNPJ, e o endereço e o tipo

ítico, onde é impresso todas as informações do cadastro de cada empresa;

Deverá ser impresso todos os logradouros municipais utilizados pelo sistema contendo o código, a sigla do tipo de logradouro e a descrição do logradouro;

Deverá ser impresso todos os bairros do município utilizados pelo Sistema contendo o código do bairro, a descrição;

O sistema deverá possuir interface para processamento de baixas de pagamentos manuais ou automáticas. Nas baixas manuais deverá ser possível digitar a data do lote, o número do convênio bancário, o valor do lote e o número do título bancário. Após a digitação do título o sistema deverá validar o número informado e emitir mensagem de alerta, caso encontre alguma inconsistência. Não havendo inconsistência o sistema deverá localizar, automaticamente, todas as informações a respeito do mesmo e informar, na tela de baixa, a data de vencimento, o número do cadastro do contribuinte, seja ele do cadastro mobiliário, imobiliário ou da Dívida Ativa, o número da parcela, o valor do título, o valor dos juros, da multa e da correção atualizados, o valor real do título e o valor recebido. Após este preenchimento deverá ser possível que o usuário reentre, se necessário, com novas informações referentes a estes campos, devendo o sistema tornar a validar os campos e realizar as devidas correções e/ou atualizações necessárias. Caso o título informado pelo usuário já tenha sido baixado o sistema deverá emitir uma mensagem de alertar e dar a opção de cancelamento da operação ou início de uma operação de estorno do pagamento anteriormente realizado. Caso o usuário opte pelo estorno de baixa o sistema deverá retirar os registros de pagamento do referido título e incluir um lançamento negativo para o mesmo. Ao final do processamento o sistema deverá gerar um número identificador único de lote de baixa e emitir um relatório contendo o Demonstrativo de Arrecadação Municipal (DAM), contendo a classificação contábil das receitas baixadas. Nas baixas automáticas o usuário deverá informar: a localização do arquivo de retorno, do tipo texto, enviado pela rede bancária contendo as informações dos títulos recebidos. Feita a leitura do arquivo o sistema deverá, automaticamente, gerar um número identificador único de lote de baixa, deverá informar o valor total do lote, deverá identificar, no arquivo de retorno, o número do convênio que está sendo processado, deverá identificar os títulos no banco de dados e preencher automaticamente os campos: data de vencimento, número do cadastro do contribuinte, seja ele do cadastro mobiliário, imobiliário ou da Dívida Ativa, número da parcela, valor do título, valor dos juros, da multa e da correção atualizados, o valor real e o valor recebido de todos os títulos existentes no arquivo de retorno. Terminado o processamento o sistema deverá exibir um relatório contendo as diferenças de valores recebidos a menor ou a maior dos títulos processados. Neste relatório deverá ser informado no mínimo: o exercício atual, o número do lote, o número do título, a data de vencimento, a data do pagamento, o número do cadastro ou do processo de parcelamento, o número da parcela, o valor real, o valor recebido, e o valor da diferença de todos os títulos do arquivo de retorno e o somatório total das diferenças apuradas. O sistema também deverá gerar um arquivo do tipo texto contendo todas as inconsistências detectadas pelo mesmo no momento da leitura do arquivo de retorno. Neste arquivo deverá ser informado no mínimo: o nome do arquivo de retorno, o número da linha em que se encontra o título inconsistente, o número do título, a descrição do motivo da inconsistência, a data do lote e o valor recebido pelo banco. Nesta mesma interface deverá ser possível finalizar um lote de baixa. Nesta finalização deverão ser classificadas as receitas contábeis baixadas através do arquivo de retorno e o sistema deverá gerar um relatório com o Demonstrativo de Arrecadação Municipal (DAM) contendo, pelo menos, as seguintes informações: data do lote, número do lote, nome do arquivo de retorno, nome do banco, número da conta bancária, nome da Prefeitura, endereço completo da Prefeitura, nome do Setor responsável pela Baixa, número da ficha/receita contábil, descrição da receita, soma total da arrecadação por receita e soma total das receitas arrecadadas.

O sistema deverá possuir rotina para realização automática de cálculo e lançamentos, individuais ou coletivos, de tributos para o exercício vigente. Para tal o sistema deverá considerar todos os enquadramentos de atividades, taxas e serviços efetuados pelo Setor de cadastro mobiliário. Segundo a legislação do município, o sistema deverá avaliar os valores que deverão ser cobrados de cada contribuinte, identificando e dimensionando individualmente cada tributo lançado. Após a definição dos valores o sistema deverá gerar os números dos títulos para cada parcela e distribuir os mesmos segundo critérios, parametrizáveis, de datas de vencimentos e número de parcelas. No momento do cálculo o sistema deverá respeitar o valor mínimo por parcela definido na legislação. Deverá ser possível ao usuário definir, aleatoriamente, quais grupos de tributos serão calculados, devendo estar disponíveis pelo menos os grupos: ISS e TAXAS. Para

essão dos carnês de pagamento deverá ser possível unificar, em um só carnê, os valores lançados para contribuintes que possuem mais de um grupo de tributo. Também deverá ser permitido que sejam gerados carnês diferentes, para o mesmo contribuinte, quando este possui mais de um grupo de tributo lançado. As datas de vencimentos e os convênios bancários de cada grupo de tributo deverão ser independentes e definidos a critério do usuário. No cálculo do ISS fixo o sistema deverá possuir o recurso de considerar ou não períodos proporcionais à data de inscrição. Na geração de tributos deverão ser considerados valores pré-determinados. Deverá ser possível para os cálculos em lote o filtro por faixa de cadastros. Para tal deverá estar disponível uma interface contendo campo para digitação do intervalo inicial e final de número de cadastro ou número da inscrição cadastral. Deverá ser possível indicar se, no momento do cálculo, o sistema deverá ou não cancelar os cálculos feitos anteriormente para o contribuinte no exercício. Deverá ser possível escolher qual o grupo de vencimentos cadastrado previamente o sistema usará. A partir dos dados calculados o sistema deverá gerar os números de títulos e o código de barras padrão ficha de arrecadação ou de compensação de cada lançamento.

Deverá ser possível cadastrar vários grupos de vencimentos de títulos e, para cada grupo, deverá ser possível cadastrar várias datas de vencimento, um para cada parcela, inclusive a(s) parcela(s) única(s).

Para cadastramento dos vencimentos dos tributos lançados deverá haver uma interface onde o usuário poderá: selecionar um grupo de tributo, selecionar um grupo de vencimento, digitar o exercício do lançamento, o número da parcela, a data de vencimento e a porcentagem de desconto. O sistema deverá considerar a possibilidade de emitir uma ou mais parcelas únicas com vencimentos e descontos diferenciados.

Deverá ser possível emitir guias de lançamentos de ISS variável cobrados através de aplicação de alíquota sobre o faturamento total declarado como valor de serviços prestados. Para tal deverá haver uma interface onde o usuário poderá cadastrar as informações referentes ao lançamento, onde deverá ser informado, pelo menos, os seguintes dados: mês/Ano de referência do lançamento, data de emissão da guia, número do cadastro mobiliário, atividade econômica, observação a critério do usuário, data de vencimento, valor da alíquota utilizada, número de vias a serem impressas, valor do faturamento, valor da multa, valor dos juros e valor da correção. Após a inserção dos dados o sistema deverá calcular o valor do tributo a ser pago. A partir dos dados calculados o sistema deverá gerar o número do título e o código de barras padrão ficha de arrecadação ou de compensação.

Deverá estar disponível ao usuário uma interface para lançamento de guias eventuais. Os lançamentos poderão ou não estar vinculados a um contribuinte do município. A cada lançamento o usuário deverá poder informar, pelo menos: o número do cadastro mobiliário, a data de vencimento da guia, o número de parcelas, o código do proprietário responsável pela empresa, uma descrição textual da atividade econômica, um endereço tributário completo, um endereço de correspondência completo e a descrição textual do propósito da guia. Para o cálculo do valor da guia deverá ser informado o código do serviço que foi realizado, alíquota do serviço, valor bruto e valor a receber. Também deverá estar disponível campos para digitação do código da taxa, valor unitário, quantidade, e valor total da taxa calculado pelo sistema. O sistema deverá totalizar os lançamentos efetuados e gerar uma guia padrão ficha de arrecadação ou de compensação. Deverá estar disponível campos para a digitação de uma mensagem a ser impressa no corpo do boleto bancário da guia.

O sistema deverá possuir interface para geração de arquivo, do tipo texto, contendo todas as informações referentes aos lançamentos tributários de um exercício para impressão dos carnês de pagamento através de gráfica. Nesta interface deverá ser possível escolher o exercício de lançamento, a ordem de geração do arquivo texto, devendo estar disponível no mínimo as seguintes opções: número do cadastro, inscrição cadastral, ou CEP e logradouro. Possibilidade de escolha do grupo de tributo a ser impresso, possibilidade de escolha de um intervalo de número inicial e final de cadastro ou número inicial e final de número de inscrição cadastral. Na geração do arquivo texto deverá haver a opção de inclusão ou não de uma mensagem de aviso de existência de débitos anteriores para com o município. Neste recurso o sistema deverá verificar, individualmente, quais títulos estão inscritos em Dívida Ativa.

O sistema deverá possuir uma interface para cadastramento de lançamentos de tributos retidos na fonte pelo Município. Tal função dependerá de possuir integração com os empenhos realizados pelo Setor Contábil. As informações em tela deverão ser

ostas por: número da nota empenho e seu exercício, dados do fornecedor, cadastro no sistema de ISS, valor do serviço, valor da base de cálculo, data da emissão e ano da nota fiscal, mês de referência, data do recolhimento, valores apurados para o ISS. Deverá estar disponível, nesta mesma interface, um filtro para busca, pelo número da guia.

Deverá ser possível listar o total de lançamentos por tributo, para tal os registros deverão ser através do exercício do lançamento. Neste relatório deverá ser impresso a o código do tributo, a descrição dos tributos lançados, o total lançado de cada tributo e o total do lançamento do exercício.

Deverá estar disponível no sistema um relatório contendo o resumo das informações advindas do lançamento tributário por exercício. Para tal deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos incluindo, como regra de filtro, o exercício do lançamento, o grupo de tributo, e o intervalo inicial e final dos cadastros que sairão na impressão. Deverá, também, ser possível escolher a opção de visualizar ou não o total de lançamentos por tributo. O resumo do cálculo deverá conter, pelo menos, os seguintes campos: número do cadastro, número da inscrição cadastral, data da inscrição da empresa, razão social, atividade, tipo de horário de funcionamento, exercício do lançamento, descrição dos tributos lançados para cada empresa, quantidade de parcelas, valor das parcelas e total do lançamento. No total de lançamentos por tributo deverá ser informado o código do tributo, a descrição, a quantidade de parcelas, e o total lançado para cada tributo.

O Sistema deverá emitir relatório contendo a lista de empresas que devem impostos no exercício. Para tal deverá estar disponível filtros para escolha dos registros a serem impressos. O usuário deverá poder escolher o período inicial e final de datas de pagamentos, um intervalo inicial e final de número de cadastros mobiliário e o código de um bairro específico para filtrar os registros a serem impressos. O relatório deverá informar o número do cadastro, a inscrição cadastral, a Razão Social, o número do título, o número da parcela, a data de vencimento, o valor a ser pago por título, o total a ser pago por contribuinte e o total geral a ser pago pelas empresas selecionadas.

O Sistema deverá imprimir, a critério do usuário, uma segunda via do carnê contendo o lançamento tributário de uma empresa. Para tal deverá haver a opção de escolha do tipo de lançamento como: ISS fixo, Taxas, ISS variável ou estimado. O usuário poderá imprimir um ou mais carnês através da escolha do intervalo inicial e final do número de cadastro a ser definido pelo usuário no momento da impressão. A ordem de impressão do relatório será definida pelo usuário devendo estar disponível as opções de ordenação por cadastro, inscrição cadastral ou endereço de entrega.

O Sistema deverá emitir relatório contendo a lista de empresas que pagaram impostos em um determinado exercício. Para tal deverá estar disponível filtros para escolha dos registros a serem impressos. O usuário deverá poder escolher o período inicial e final de datas de pagamentos, um intervalo inicial e final de número de cadastros mobiliário e o código de um bairro específico para filtrar os registros a serem impressos. O usuário deverá possuir pelo menos dois modelos de impressão do relatório, sendo: um analítico e um sintético. O relatório analítico deverá informar o número do cadastro, a inscrição cadastral, a Razão Social, o número do título pago, o número da parcela, a data de pagamento, o valor pago do tributo, da multa, dos juros, da correção e o valor total pago de cada título, o subtotal pago de tributos, de multa, de juros, de correção e o total pago de cada contribuinte, o total geral pago de tributos, de multa, de juros, de correção e o total geral pago de todos os contribuintes selecionados.

O Sistema deverá reproduzir uma guia contendo a classificação contábil das receitas arrecadadas no momento do processamento da baixa de pagamentos. Para tal deverá ser disponibilizado um filtro onde o usuário deverá informar o número do lote de baixa. Na impressão da guia deverá ser informado: a data de processamento do lote, o número do lote, o nome do arquivo eletrônico que contém os títulos baixados, ou a informação de que a baixa foi manual, o exercício contábil, o código e a descrição da receita contábil, o valor total arrecadado por receita e o valor total arrecadado no lote.

O Sistema deverá possuir relatório contendo as diferenças de pagamentos de títulos recebidos a menor ou a maior pelo município. Para tal deverá ser possível filtrar os lotes para emissão do relatório. O filtro de lotes deverá possuir campos para informar o intervalo inicial e final da data de baixa dos mesmos, opção para inclusão de lotes autenticados pela tesouraria ou não, opção para inclusão de lotes cujas receitas já foram classificadas ou não, opção para escolha aleatória dos lotes que satisfazem a condição informada no filtro. Na lista dos lotes disponíveis que farão parte do filtro deverá ser informado o número do lote,

ta da baixa e o valor do lote. A impressão do relatório deverá possuir as seguintes informações: número do lote, número do título, data de vencimento, data de pagamento, número do cadastro, número da parcela, valor real da parcela gerada pelo sistema, valor recebido, valor total da diferença e soma total das diferenças recebidas.

O Sistema deverá imprimir o alvará de licença para funcionamento e/ou localização das empresas cadastradas no sistema. Para tal deverá possuir a opção de impressão de um modelo padrão de documento emitido pelo sistema ou a impressão de um modelo criado pelo usuário no aplicativo Microsoft Word. O Sistema deverá permitir a impressão de vários alvarás em lote. Os registros serão filtrados devendo o usuário possuir a opção de digitar o intervalo inicial e final do número do cadastro, escolher o código do logradouro, o código bairro e escolher aleatoriamente os tipos de isenções permitidos para impressão do alvará. Deverá possuir campo para digitação de uma observação a ser digitada a critério do usuário para que a mesma seja impressa no alvará.

O sistema deverá imprimir etiquetas de correspondência. Para tal deverá ser disponibilizado um filtro onde o usuário poderá escolher se o sistema imprimirá somente os endereços de fora do município ou todos os endereços. Também deverá ser possível digitar um intervalo inicial e final de números de cadastros a serem impressos. O usuário poderá escolher a ordem de impressão por nome ou número do cadastro.

O Sistema deverá imprimir relatório contendo os detalhes de todas as guias eventuais emitidas. Para tal deverá ser possível filtrar as guias desejadas através da definição de um período inicial e final a ser informado a critério do usuário. Este intervalo de período deverá possuir a opção de escolha dos seguintes campos para filtro: data de vencimento ou data de emissão das guias. Para o intervalo informado o sistema deverá exibir a lista dos tributos lançados para que o usuário faça a seleção aleatória dos mesmos. Os tributos selecionados farão parte da condição de filtro dos registros. O relatório deverá possuir as seguintes informações: lista das guias emitidas agrupadas por usuário, identificação do usuário que emitiu a guia, número do cadastro mobiliário vinculado à guia, número da guia, quantidade de parcelas, data da emissão da guia, valor da guia, data de vencimento, data de pagamento, valor pago, valor total das guias emitidas por usuário, valor total pago de guias emitidas por usuário, valor total geral das guias emitidas, valor total geral pago e resumo dos tributos lançados nas guias.

O sistema deverá imprimir a relação das inconsistências encontradas no processamento das baixas. Para tal deverá ser possível digitar um intervalo inicial e final de datas de baixa para escolha dos lotes processados neste período. A seleção dos lotes deverá ser feita de forma aleatória. No relatório deverá ser impresso o número do lote, a data do lote, o motivo da inconsistência de cada título, o número do título, uma mensagem de observação informada pelo usuário, o valor recebido do respectivo título e o valor total das inconsistências dos lotes selecionados.

Deverá listar os contribuintes que receberam lançamentos de ISS variável. Para tal o usuário deverá possuir o recurso de filtrar os registros a serem impressos informando o mês de referência/exercício e um intervalo inicial e final de número do cadastro das empresas. Deverá ter a opção de ordenar o relatório por cadastro ou alfabeticamente. No momento da impressão o usuário deverá ter a opção de escolher se deseja imprimir os lançamentos pagos, os lançamentos em aberto ou ambos. No relatório de lançamentos deverá ser informado: o número do cadastro, a Razão Social, o CNPJ, a Atividade econômica, a data de abertura da empresa, o endereço completo da empresa, o exercício do lançamento, o número da parcela, a data de vencimento e a alíquota utilizada.

O sistema deverá possuir relatório detalhado dos lançamentos de tributos efetuados no exercício, o total pago destes lançamentos e o saldo a receber dos mesmos. Para tal deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos através da escolha de um período inicial e final de data de lançamentos, filtrar qual o grupo de atividade, subgrupo de atividade e a atividade desejada, filtrar os tipos de lançamentos, devendo ser possível escolher os tipos ISS fixo, ISS variável, Taxas, ISS eventual ou todos. Na escolha do ISS eventual deverá ser possível escolher se será incluído no relatório os contribuintes vinculados ao cadastro mobiliário, os contribuintes sem vínculo ou ambos. Deverá ser possível, também, filtrar os registros do relatório através da definição de um intervalo inicial e final de número de cadastro mobiliário. Deverão estar disponíveis pelo menos dois tipos de relatório: um relatório de lançamentos por arrecadação e um relatório de lançamentos por tributo. No relatório de lançamentos por arrecadação deverá ser impresso o período inicial e final digitado, o(s) tipo(s) de lançamentos selecionados, o grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade escolhida, o código do contribuinte, a Razão Social, o

de lançamento de cada contribuinte, o valor de impostos a recolher, o valor já pago e o saldo a receber por contribuinte. No final do relatório deverá ser informado o total de contribuintes que fizeram parte do filtro, o valor total de impostos a recolher, o valor total já pago e o saldo total a receber. No relatório de lançamentos por tributo deverá ser impresso o número inicial e o final de cadastro filtrado, o(s) tipo(s) de lançamentos, o grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade escolhida, a inscrição cadastral do contribuinte, a Razão Social, o endereço completo da empresa, a atividade econômica do contribuinte, a descrição de todos os tributos lançados para cada contribuinte, o valor lançado de cada tributo por contribuinte e o total do lançamento de impostos para cada contribuinte. No final do relatório deverá ser informado o total de contribuintes que fizeram parte do filtro, a descrição de todos os tributos lançados, o valor total lançado para cada tributo e o valor total de lançamento de todos os tributos. Para os dois tipos de relatório deverá ser possível escolher a ordem de impressão devendo estar disponível, pelo menos, a ordem por número do cadastro, alfabética e por valor lançado.

Deverá listar os contribuintes que não receberam lançamentos de tributos no exercício. Para tal deverá ser possível escolher os tipos de cobranças como: isentos de ISS isentos de TAXAS, inativos, isentos, etc. Deverá ser possível escolher a ordem de impressão do relatório por número do cadastro ou alfabética. A critério do usuário poderá ser exibido um modelo analítico de relatório ou sintético. No relatório analítico deverá ser informado o número do cadastro, o nome do contribuinte, a data de abertura da empresa a data de encerramento. No relatório sintético deverá ser impresso o número do cadastro, o nome do contribuinte, a data de abertura, a data de encerramento e o tipo de cobrança.

Deverá ser possível listar todas as empresas ativas em um determinado período a ser definido pelo usuário.

Para tal deverá ser possível definir um período inicial e final de data de abertura das empresas, uma data fixa para definição da posição limite do levantamento, aplicação de filtro por grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade, escolha do tipo de vínculo das empresas com os tipos de lançamentos, devendo ser possível escolher o tipo ISS, Eventual ou ambos, seleção aleatória dos contribuintes por tipo de isenção.

Deverá ser possível escolher a ordem de impressão do relatório devendo estar disponível, pelo menos, a ordem por número do cadastro, alfabética, por data de abertura, por código de isenção ou pela descrição da atividade econômica. Na impressão do relatório deverá ser informado o período inicial e final de datas de abertura das empresas, o grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade selecionada pelo usuário, o código do contribuinte, a Razão Social, a atividade econômica, a data de abertura da empresa, o tipo de isenção, o tipo de lançamento, isto é, Fixo ou Variável. Ao final do relatório deverá ser informado o total de contribuintes listados.

Deverá ser possível listar todos os contribuintes que sofreram algum tipo de alteração nas informações cadastrais. Para tal o usuário poderá escolher o período inicial e final da data de alteração cadastral, o intervalo inicial e final de número de cadastro mobiliário que deverá ser filtrado, os tipos de ocorrência encontrados como: alteração cadastral, autorização de impressão de notas fiscais, notificação fiscal, auto de infração, renovação de alvarás, entre outros. Deverá ser possível escolher a ordem de impressão do relatório devendo estar disponível, pelo menos, a ordem por número do cadastro, alfabética e por data da ocorrência.

Na impressão do mesmo deverá ser informado: o período inicial e final de datas de ocorrência de alterações, o intervalo inicial e final de número de cadastros selecionados, o código do contribuinte, a Razão Social, a data da alteração e a descrição da alteração feita. Ao final do relatório deverá ser informado o total de ocorrências listadas.

O sistema deverá permitir a impressão de um documento cujo modelo padrão deverá ser definido pelo usuário. O mesmo deverá ter a opção de seleção aleatória de qualquer documento do tipo texto criado no aplicativo Microsoft Word e deverá ser possível acrescentar informações do cadastro mobiliário ao mesmo. As informações adicionais a ser impressa no documento devem ser parametrizáveis devendo ser possível acrescentar ou diminuir os campos a serem impressos. Para a escolha dos campos a ser impresso deverá ser disponibilizado um relatório contendo todas as opções disponíveis.

SISTEMA DE IMPOSTO SOBRE PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA

Permitir a consulta de Proprietários mostrando os imóveis relacionados, permitir consulta parametrizável para busca de proprietários com opções de filtro por código do proprietário, nome do proprietário, complemento, bairro, cidade, estado, CEP, telefone. Realizar a impressão de vínculos, ficha cadastral e dívidas utilizando a mesma tela;

Permitir o cadastro de no mínimo os seguintes itens: Advogados/Procuradores, Bairros, Feriados e Pontos Facultativos, Características do Terreno e da Construção; Pontuação das características da construção, Imobiliárias, Logradouros, Loteamentos, Proprietário/Compromissário, Tipo da Construção, Tipo de Isenção, Tipo de Logradouro, Tipo de Ocorrência, Zona, Quadra, Setor, Face, Categoria, Classe, Controle de Entrega, Motivo de Retorno, Documento Entrega, Cadastro de Fiscal e Edifícios;

Permitir composição parametrizável do valor do metro quadrado do terreno e da construção por exercício e a moeda correspondente a este valor (conforme a planta genérica), lançamento da composição da inscrição, lançamento da composição do metro quadrado, lançamento da pontuação, lançamento de serviços urbanos, lançamento de tipos de isenção, característica do terreno e construção, natureza do ITBI, cadastro de moeda e seu índice, lançamento de documentos necessários a impressão de certidões e parâmetros do terreno.

Permitir Composição da Inscrição cadastral parametrizável pelo usuário, com quantidade de dígitos, conforme padrão utilizado no município (Ex: Setor, Quadra, Lote, Unidade e Face).

Permitir cadastramento de vários proprietários, Compromissários para um mesmo imóvel com visualização na tela dos documentos do proprietário (CNPJ/CPF e RG) e possuir controle do responsável do imóvel;

Permitir consultas, alterações e inclusões no cadastro fiscal por um ou mais usuários simultaneamente;

Permitir visualização na mesma tela de todos os proprietários anteriores com as datas das alterações;

Permitir controle do endereço de entrega das correspondências com opções de auto-preenchimento (endereço do imóvel, endereço do proprietário, endereço do compromissário, endereço da imobiliária e endereço a definir onde usuário poderá preencher o endereço desejado sem relação alguma ao cadastro imobiliário);

Deverá possuir rotina para controle de débito automático na ficha do imóvel (banco, agência e conta corrente do responsável pelo pagamento);

Permitir visualização na ficha cadastral do valor do metro quadrado do terreno cuja parametrização poderá ser feita pelo usuário de acordo com a planta genérica do município respeitando a amarração feita entre inscrição e valor metro quadrado na composição da inscrição cadastral impedindo assim erros ao atribuir valores aos imóveis e também permitir a visualização na ficha cadastral das características do terreno e suas respectivas respostas padrão com as parametrizações realizadas pelo usuário em tela adequada de acordo com exata descrição da legislação municipal e atribuição de seus valores;

Permitir que se possa importar plantas da moradia em arquivo no formato ".dwg" e também a possibilidade de importar outros arquivos, com extensões mais populares (".docx", ".bmp", ".jpg" e ".pdf") e todos sendo visualizados na própria ficha do imóvel.

Permitir que na ficha cadastral seja possível emitir relatório de ficha cadastral detalhada, emitir certidões (positivas, negativas, positiva com efeito negativa e valores venais) e outras certidões diversas, extrato do exercício, extrato geral (exercício e parcelamentos de dívida), extrato da dívida selecionada e extrato do parcelamento da dívida selecionada, extrato do processo em execução fiscal contendo valores de honorários, custas, extrato resumido;

Permitir a verificação do conteúdo das certidões emitidas (positivas, negativas, positiva com efeito negativa e valores venais);

Permitir visualizar na ficha cadastral às características da construção e das demais

truções caso exista e suas respectivas respostas padrão com as parametrizações realizadas pelo usuário em tela adequada de acordo com exata descrição da legislação municipal e atribuição de seus valores, além da sua pontuação;

Permitir o controle na ficha cadastral dos imóveis confrontantes (frente, lado direito, lado esquerdo, fundos, frente curva direita, frente curva esquerda);

Permitir visualizar na ficha cadastral da alíquota e dos valores venais individuais das construções bem como do terreno e total geral lançados no exercício do ano base atual e dos anteriores;

Permitir na ficha cadastral visualizar, incluir, excluir e consultar históricos de tarefas realizadas no sistema contendo: campo para inserção de comentário textual feito a critério do usuário, a data do histórico, o motivo da operação realizada, o número do processo e o usuário responsável pelas informações na tela de histórico;

Permitir na ficha cadastral a visualização ou a inibição dos processos de parcelamento da dívida ativa, bem como do exercício, quando os mesmos já estiverem pagos ou cancelados. Este recurso deverá ser aplicado também na emissão dos relatórios disponíveis nesta interface, seguindo os mesmos critérios parametrizados para exibição em tela;

Permitir visualização na ficha cadastral os equipamentos e serviços públicos do terreno com sua parametrização dos padrões existentes;

Possuir rotina de cálculo automática de IPTU para que possa ser utilizado de forma individual ou por faixa de cadastro, sendo que o mesmo deverá ser totalmente parametrizável nos seus fatores de depreciação ou valorização existentes de acordo com o constante na Lei Municipal para apuração dos valores do Imposto e das Taxas de Serviços Urbanos. Deverá existir também a possibilidade de cálculo somente de Valor venal do imóvel, com a finalidade de apurar estes valores sem alterar as parcelas de exercício;

Possuir crítica de cálculo de IPTU por cadastro inicial e final para que o usuário analise o motivo de não ter calculado o imposto;

Deverá possuir rotina para alteração de vencimentos, dos lançamentos do exercício e dos parcelamentos, por grupo de tributos sem recálculo das parcelas;

Permitir na ficha cadastral parcelamentos e reparcelsamentos integrais e parciais das dívidas ativas, onde será possível informar a quantidade de parcelas, valor de entrada, data de vencimento da primeira parcela, deverá calcular automaticamente os honorários e custas conforme legislação, permitir a simulação em tela dos valores do parcelamento, permitir a impressão das opções de parcelamento conforme lei vigente no município, permitir a impressão do carnê nos padrões ficha de arrecadação ou compensação, impressão de termo de acordo conforme modelo da Administração, permitir selecionar aleatoriamente a impressão de modelos de documentos pré-cadastrados para este fim, disponibilizar a opção de imprimir ou não o carnê do parcelamento no momento da geração do acordo; cancelar automaticamente o parcelamento anterior (não excluir para não perder o histórico dos parcelamentos); permitir selecionar aleatoriamente a parcelas do acordo que serão impressas;

Permitir controle de lançamento de Contribuição de Melhorias com impressão de carnês no modelo de ficha de arrecadação ou compensação;

Possuir uma rotina para geração dos carnês de lançamentos do exercício em padrão ".txt", com o seu respectivo layout para serem impressos por terceiros;

Com a visualização na ficha cadastral do imóvel, no cabe aos dados da dívida ativa, separada por grupo de tributos e por exercício composto por demonstrativo individualizado por parcela, por tributo original, com os respectivos acréscimos, saldo corrigido, status de acompanhamento, dados de certidão de dívida, data de inscrição, número do processo judicial com relação a execução fiscal, número do protocolo de distribuição do TJ/SP;

Permitir visualizar na ficha cadastral os lançamentos dos exercícios anteriores, podendo ser visualizados pagamentos, em qual lote foi realizada a baixa, visualizar cancelamentos de lançamento, contendo o registro do usuário e o motivo do cancelamento, visualizar também as inscrições em dívida ativa;

Os documentos (certidões, petições, citações, etc.) devem ter seu texto e variáveis completamente parametrizáveis pelo usuário e utilizar para impressão aplicativo externo (ex: Microsoft Word), geração em arquivo de texto da lista de variáveis a serem impressas nos documentos contendo com nome da variável e a descrição do seu conteúdo;

Permitir a visualização na ficha cadastral dos processos de parcelamento da dívida ativa separados por processo (acordo), inclusive com apresentação dos cancelados ou reparcelsados, com dados de pagamento (data de pagamento, valor pago, etc.);

Permitir a visualização na ficha cadastral dos lançamentos do exercício, sendo separados por grupo de tributos com demonstrativo individualizado por parcela, por tributo com respectivos acréscimos, saldo corrigido por parcela, por grupo de tributo além da data de pagamento, valor pago e lote baixado;

Permitir a visualização, a partir da interface da ficha cadastral, dos tributos que compõem cada parcela dos lançamentos do exercício de um contribuinte, contendo as seguintes informações: número do cadastro, número da parcela, data de vencimento da parcela, nome do contribuinte, observação da parcela, código dos tributos de cada parcela com suas respectivas descrições, valor das parcelas separadas respectivamente por valor principal, multa, juros e correção e total principal, total da multa, total dos juros, total da correção e total geral da parcela;

Permitir o lançamento de guias eventuais, permitindo que o usuário possa parcelar o lançamento, selecionar o grupo de tributo a que pertence este lançamento, informar os tributos que irão compor o lançamento, informar a data de vencimento da primeira parcela, definir quantidade de parcelas, descrever um histórico sobre o lançamento, atrelar o lançamento a um cadastro, imprimir o boleto do tipo Ficha de Arrecadação ou Compensação (conforme grupo do tributo selecionado nesta tela);

Permitir impressão de carnês do exercício (inclusive 2ª via) e eventuais, utilizando os padrões Febraban e Ficha de Compensação e também a impressão da 2ª via de carnês de parcelamento de dívida;

Permitir validar, na mesma interface de baixa, o processamento das mesmas confrontando os valores apurados com o valor total do lote de baixa, emitir relatório onde conste a crítica das inconsistências encontradas descrevendo: a data, o motivo, o valor e o número do aviso inconsistente, emitir a DAM (documento de arrecadação municipal para autenticação e classificação na tesouraria), a cada lote baixado, com a classificação de receita contábil integrada com a contabilidade;

Permitir na mesma tela que sejam feitas baixas manuais, eletrônica, inclusive débito automático a partir de arquivos de retorno de convênios bancários, nos padrões de Ficha de Arrecadação ou de Compensação, manutenção de inconsistências, tratamento de divergências de avisos duplicados, avisos já baixados ou avisos inválidos, criticando quando ocorrerem divergências, realização de estorno de baixa, e bloqueio automático de alteração em lotes de baixa já finalizados e autenticados;

Permitir a agregação de parcelas. O sistema deverá permitir que sejam selecionados, a critério do usuário, uma ou mais parcelas de um lançamento, para geração de um novo título que contenha a soma de todos os valores dos tributos das parcelas selecionadas. Para o novo título agregado o usuário poderá escolher uma nova data de vencimento. O sistema deverá calcular as devidas atualizações monetárias, proporcionais a cada parcela até a data do novo vencimento e gerar um novo título no sistema que substitua o(s) anterior(es);

Deverá possuir um módulo para emissão de Guia de recolhimento do ITBI contendo os seguintes recursos: cálculo do valor do ITBI a recolher, considerando-se o valor da transação bem como a leitura automática do valor venal existente no cadastro imobiliário, podendo possuir alíquotas diferenciadas para parte financiada, parte não financiada e transações sem financiamento, além de possuir campo para informação da fração ideal do imóvel em negociação, impressão das informações completas da guia juntamente com o boleto para recolhimento bancário a qual deverá estar disponível para baixa manual e automática no módulo de IPTU.

Permitir emitir o relatório em tela da Ficha Cadastral do imóvel, permitindo o usuário selecionar por faixa de cadastro ou faixa de inscrição cadastral, permitindo também filtragem por Zona, Quadra, Loteamento, Bairro, Logradouro, e ainda por faixa de Proprietários/Compromissários com opção para classificar imóveis como Terrenos, Construções e Valores, assim como optar por selecionar características do terreno ou

rução e serviços urbanos utilizados. O relatório deverá possuir variações nas amostragens, sendo: Analítico (contendo o cadastro completo, a descrição das características do terreno, os serviços e os tributos lançados), Sintético (contendo o endereço do imóvel e o de correspondência), Resumido (contendo o endereço completo do imóvel) e na forma de listagem (contendo o número do cadastro, a inscrição e o nome do proprietário), onde seja permitida a ordenação por cadastro, inscrição ou proprietário. Deverá ainda totalizar quantidade de registros no final;

Permitir a impressão da relação de Bairros, Quadras, Trechos, Faces de Quadra, Zonas, Setores, Loteamentos, Categorias, Classes, Tipos de Ocorrências contendo código e descrição, de Logradouros que permita ao usuário: escolher uma faixa de bairros e quebrar o relatório por bairro;

Permitir a impressão de Proprietários e Compromissários selecionados por faixa de cadastro ou faixa de inscrição cadastral permitindo filtragem por Zona, Quadra, Loteamento, Bairro, Logradouro, e ainda por faixa de Proprietários/Compromissários com opção para classificar os terrenos, construções e valores. Poderá optar por ordenar por cadastro, inscrição ou proprietário. Deverá ainda totalizar quantidade de registros no final.

Permitir a emissão de relatório de Calendário contendo data do feriado, dia da semana e observações;

Impressão de rol de aposentados, podendo o usuário: filtrar por faixa de cadastro, bairro e zona; selecionar a impressão nas formas rol ou etiqueta;

Permitir a emissão de Etiquetas, podendo o usuário: filtrar os endereços de fora do Município; filtrar por faixa de cadastro, ordenar por código de cadastro ou nome do contribuinte; selecionar a posição inicial da etiqueta na impressão, visando não perder etiqueta alguma; selecionar aleatoriamente um ou mais acompanhamentos dos débitos inscritos em dívida ativa (em aberto, ajuizadas, parceladas, canceladas, baixadas e cobrança amigável);

Permitir a emissão de relatório de Características do Terreno e Construção, podendo o usuário: selecionar os imóveis classificados como terrenos e construções; selecionar aleatoriamente uma característica do imóvel e a propriedade da característica (Ex: terrenos com característica igual a Fator Topografia e propriedade igual a Plano); filtrar por bairro; ordenar por cadastro ou bairro;

Permitir a emissão de Rol de Isentos podendo o usuário filtrar por cadastro ou inscrição cadastral, por tipo de isenção, um campo para o usuário selecionar se quer o relatório por aposentado, o exercício da isenção, e a ordem de impressão por cadastro, inscrição cadastral e proprietário;

Permitir a emissão de relatório de tipo de Isenção, podendo o usuário: selecionar os tipos (sem isenção, isento de IPTU, isento de taxas, isenção total, inativo, imune); ordenar por (cadastro; alfabética e logradouro); selecionar o exercício.

Permitir a emissão de relatório de observações (histórico de ocorrências do cadastro), podendo o usuário: filtrar por (cadastro e observação da ocorrência);

Permitir a impressão da relação de permissões, onde serão listados os Grupos de Usuários e suas respectivas permissões no sistema;

Permitir a emissão de relatórios de relação de Inclusões por Período, onde o usuário poderá: selecionar a faixa do período; selecionar o usuário responsável; filtrar por tipo de relatório (inclusão ou alteração); selecionar imóveis prediais ou territoriais; além da quantidade de comparações;

Relatório em tela de características do terreno e da construção com opção para o usuário selecionar os imóveis classificados como terrenos ou construções, selecionar qualquer característica do imóvel e propriedade da característica, selecionar o bairro e permitir a escolha da ordem de impressão por cadastro ou bairro;

Permitir o controle de entrega de documentação que será parametrizado pelo usuário contendo tipo de documento, motivo de rejeição, observação, data de entrega, lote de entrega e responsável;

Possuir tela para cadastro de fiscais que atuam no município;

uir tela para emitir notificação fiscal, onde o usuário poderá optar por tipo sistema imobiliário ou mobiliário, informar o processo administrativo, informar o período inicial e final da notificação, campo observação, campo para informar o agente fiscal que efetuou a notificação, impressão de documentos diversos relacionados a notificação fiscal parametrizável pelo usuário do sistema, emissão de guias.

Possuir módulo específico para expediente de obras onde permitirá a emissão de guia avulsa com regra específica de cálculo de taxas pelo setor; interface eletrônica integrada com o SISOBRANET (Sistema que envia informações detalhadas dos alvarás de regularização, dos imóveis e dos proprietários para o INSS); possuir integração total com o sistema de protocolo com consulta/exibição do processo/ano, assunto, requerente, além de exibir a tramitação completa do processo; possuir a integração com o sistema de ISS para consulta ou vinculação de engenheiro/arquitetos a um processo de regularização de obra.

Permitir a parametrização pelo usuário dos motivos de ajustes nas baixas de lotes

Possui tela de geração de Débito Automático de impostos, por data de vencimento com a opção de ter os convênios parametrizados pelo usuário.

Permitir a parametrização pelo usuário da correção monetária, multas e juros de mora, conforme legislação tributário do municipal.

Permitir a parametrização pelo usuário dos tributos/receitas informando a receita contábil de multa, dívida, correções, para cada tributo;

Permitir o usuário parametrizar leis de parcelamentos ou anistias, conforme legislação municipal vigente;

Possuir relatório de resumo de cálculo de IPTU por cadastro, onde o usuário irá selecionar a ordem por Cadastro ou Proprietário, o exercício e o filtro que poderá ser por sequência de cadastros;

Possuir relatório de prévia de cálculo por tributo, onde o usuário informará o exercício e o sistema irá gerar um relatório contendo as informações de tributo, descrição, quantidade de cadastros, valor dos tributos, totalizando no final;

Possuir relatório de lançamentos de impostos por parcelas, imprimindo o número de parcelas e os cadastros;

Possuir relatório para conferência de baixas de lote, onde o usuário terá a opção de informar o período inicial e final, lote finalizado ou lote em aberto, podendo ter as informações da origem dos lotes e do tipo de baixa;

Possuir relatório de rol de pagamentos do IPTU por período inicial e final, com filtro por cadastro e com as opções analítica e sintética;

Possuir relatório de rol de devedores do IPTU por período, onde o usuário irá selecionar o tipo se será analítico, sintético ou reduzido por grupo de tributos com a possibilidade de filtro por cadastro, inscrição cadastral, proprietário, bairro, zona;

Possuir a emissão de Comparativo de Lançamento e Arrecadação do Exercício, com a opção de informa a data inicial e final de vencimento e a data inicial e final de pagamento;

Possuir a emissão de avisos recebidos com diferenças de valor onde o usuário informa o período inicial e final, o tipo se é resumido ou por banco com a opções de lote de baixa de pagamentos finalizado, lote de baixa de pagamentos em aberto

Possuir relatório de avisos inconsistentes no lote de baixa de pagamentos, onde o usuário informa o período inicial e final e com a opção de escolha lote de pagamento finalizado, lote de pagamento em aberto e também imprimir ajustes e inconsistências;

Permitir a emissão da DAM (Documento de Arrecadação Municipal) por número de lote e exercício;

Possui relatório de cadastros não tiveram impostos lançados no exercício tendo a informação do cadastro, da inscrição municipal, contribuinte, quadra, lote;

uir relatório de resumo de débitos do cadastro, onde o usuário poderá filtrar por número de cadastro inicial e final, contribuinte, bairro, zona e escolher a ordem de impressão que poderá ser por cadastro, alfabética, valor;

Possuir relatório para o controle de guias eventuais onde o usuário seleciona o período inicial e final, o grupo de tributo ou o tributo com a opção de quebra por usuário ou quebra por data e tipo de emissão analítica ou sintética.

Possuir relatório de balancete da receita com pelo menos as opções de data de pagamento e data de autenticação;

Possuir relatório de resumo de lançamento e arrecadação, o usuário terá a possibilidade de gerar pelo cadastro municipal, por exercício ou data de lançamento, a ordem deverá ser por número do cadastro ou número do cadastro do proprietário;

Possuir relatório de controle de ITBI por emissão e vencimento;

Possuir relatório de parcelas canceladas, o usuário deverá informar o filtro por cadastro ou inscrição municipal, exercício, filtros com data de cancelamento e seleção com tipos predefinidos de cancelamentos;

Possuir relatório de Receita Diária;

Possuir relatório de conferência de baixas de pagamento do lote com a opção por data de baixa ou data de autenticação, com filtro de período inicial e final e grupo de lançamentos, podendo ainda, selecionar somente lotes com diferenças na baixa;

Possuir relatório de arrecadação de contribuição de melhoria, por período de baixa inicial e final, tipo de relatório sintético e analítico, filtro por cadastro, por contribuição de melhoria por tabela PCM (plano comunitário de melhoramentos), logradouro;

Possuir relatório de recebimentos da Tesouraria por data de recebimento inicial e final;

Possuir relatório de controle de agregação, possuindo filtros por emissão ou vencimento, com a opção de mostrar pagas ou canceladas;

Possuir resumo Honorários/Custas com a opção de lote, data de autenticação e data do crédito, por lote de baixa finalizado e lote de baixa em aberto

DÍVIDA ATIVA

Possuir rotina de inscrição manual da dívida ativa de parcelas lançadas no exercício, por cadastro, podendo o usuário: informar o cadastro; data da inscrição; período de vencimento das parcelas não inscritas em dívida; livro; folha; observação do que se trata a inscrição; grupo de origem (IPTU, ISS, Contribuição de melhoria, etc.); selecionar o grupo de destino que serão inscritas as dívidas selecionadas no período.

Possuir rotina para cobrança amigável, podendo o usuário: selecionar o grupo de tributo (IPTU; ISS; Contribuição Melhoria; etc.); filtrar por faixa de cadastro, faixa de exercício; selecionar aleatoriamente os acompanhamentos (parcelado, em aberto, cobrança amigável); selecionar dívidas que estejam atrasadas após uma quantidade de dias informados pelo usuário; informar o prazo para negociação das cobranças.

Possuir rotina para execução fiscal, podendo o usuário: selecionar o grupo de tributo (IPTU; ISS; Contribuição Melhoria; etc.); filtrar por faixa de cadastro, faixa de exercício e bairro; permitir selecionar dívidas parceladas e que estejam vencidas após o último pagamento maior que uma quantidade de dias informados pelo usuário; agrupar ou não os valores das dívidas por cadastro, neste caso permitir executar os valores agrupados acima de um valor determinado pelo usuário; permitir agrupar a execução por cadastro ou por exercício; imprimir as execuções; escolher a ordem da impressão (cadastro ou endereço de entrega).

Possuir rotina de inscrição automática da dívida ativa, podendo o usuário: informar a data da inscrição; período das parcelas vencidas; número do livro; observação do que se trata a inscrição; selecionar aleatoriamente as origens da dívida (IPTU, ITBI, ISS, etc.); selecionar o grupo de destino que serão inscritas as dívidas; optar por inscrever em ordem de cadastro ou inscrição.

Rotina para agregação de parcelas da dívida, podendo o usuário: selecionar uma ou mais

elas de um parcelamento existente; escolher a data de vencimento da agregação. O sistema deverá calcular as devidas atualizações monetárias, proporcionais a cada parcela até a data do novo vencimento e gerar um novo título no sistema que substitua os anteriores.

Possuir rotina de inscrição manual da dívida ativa, vinculando-a ao cadastro, podendo o usuário: informar número do livro; observação do que se trata a inscrição; o grupo de destino que será inscrita a dívida; inscrever analiticamente (parcela, tributo, vencimento e valor); inscrever sinteticamente (quantidade de parcelas, vencimento da primeira, tributo e valor).

Possuir rotina de Contencioso, podendo o usuário: informar e analisar o andamento do processo de execução fiscal, as restituições, apensar processos, emitir certidões de suspensão, cancelamento, prosseguimento, quitação. Módulo de rotinas automáticas na geração de certidão de suspensão, prosseguimento e quitação;

Possuir rotina para emissão de mala direta de cobrança amigável de débitos contendo: filtro de cadastros, tipo de status de dívidas, quantidades de dias de atraso de parcelas e opção para inclusão de boleto bancário com valor atualizado dos débitos;

Impressão de 2ª via de carta de cobrança amigável que permita ao usuário: informar o cadastro; definir o conteúdo do documento; escolher o modelo do documento; selecionar aleatoriamente a cobrança que foi executada; escolher a impressão dos valores na cobrança.

Permitir a impressão de rol de pagamentos da dívida que permita ao usuário: filtrar por (intervalo de data de pagamento; período do parcelamento; lotes de baixa e processo); determinar somente pagamentos que contenham um tributo específico; exibir somente processos totalmente quitados de parcelamento;

Permitir a impressão de termo de acordo de Dívida que permita ao usuário: informar o número do processo/ano; selecionar aleatoriamente um ou mais modelos de documentos para a impressão do termo; definir o conteúdo dos documentos; informar e armazenar no banco de dados o nome do responsável que assinará o termo e o endereço com complemento, CEP, CPF e RG;

Permitir a impressão de rol de devedores que permitam listar os devedores, as dívidas com as respectivas parcelas, o estado de cada parcela (em aberto, cancelada, paga), o valor atualizado de cada parcela, permitindo totalizar por Exercício e Tributo e ordenar por cadastro, nome, inscrição);

Permitir a impressão do saldo contábil das dívidas em aberto (saldo para a contabilidade), onde seja informado o exercício base e apresentado o resumo da dívida (saldo anterior, cancelamentos no período, inscrito no período, pago no período e saldo atual). deverá ser apresentado também o desdobramento dos cancelamentos por exercício e o inscrito no período desmembrado por impostos e taxas;

Permitir a impressão de resumo dos parcelamentos negociados no período, parcelamentos vencidos no período e parcelamentos baixados no período, onde permita ao usuário: filtrar uma faixa de cadastro ou inscrição cadastral; filtrar o período; visualizar os resultados de forma analítica e sintética;

Permitir a impressão de 2ª via de carnê de parcelamento de Dívida com opção de trabalhar nos padrões Ficha de Arrecadação ou de Compensação, definição dos convênios bancários será a critério da Administração, selecionar aleatoriamente as parcelas a serem impressas;

Permitir a impressão de 2ª via de certidão, petição, citação e mandado de execução fiscal que permita ao usuário: escolher aleatoriamente a impressão destes documentos; definir o conteúdo destes documentos;

Permitir a impressão do livro da dívida ativa que permita ao usuário selecionar o livro; optar pela impressão resumida ou analítica do modelo;

Permitir a impressão de saldo da dívida ativa em aberto, sendo ele por exercício. Este relatório deve apresentar a posição da dívida até o último dia do exercício-base informado pelo usuário e deve conter em seu resultado, o Valor do Saldo e uma previsão de atualização monetária (Multas, Juros e Correção), totalizando as colunas no final do relatório;

Permitir a impressão de etiquetas da dívida de execuções fiscais e parcelamentos, onde permita ao usuário: informar o período; selecionar aleatoriamente os acompanhamentos (baixada, cancelada, em aberto, jurídica); selecionar a posição da etiqueta na impressão de modo que não perca etiqueta alguma;

Permitir a impressão de dívidas canceladas por um período determinado, onde seja listada a dívida, data do cancelamento, nome do contribuinte, motivo, valor original e o usuário que cancelou a dívida;

Permitir a impressão de resumo dos Honorários negociados no período, Honorários vencidos no período, Honorários baixados no período, onde permita ao usuário: filtrar uma faixa de cadastro ou inscrição cadastral; filtrar o período; visualizar os resultados de forma analítica e sintética;

Permitir a impressão resumo da dívida em aberto por exercício com filtro por exercício;

Permitir impressão resumo da dívida para contabilidade com a opção de exercício com quebra por receitas e com opções de Inscrição ou Dívida Cancelada;

Permitir impressão de rol de cobrança amigável analítico e sintético por cadastro ou inscrição cadastral período de geração, com opção de detalhar por data de cobrança, apenas última cobrança por dívida, por ordem alfabética, cadastro, data cobrança e grupos;

Permitir impressão relatório de dívida inscrita, contendo modelos sintéticos e analíticos por sistema IPTU, ISS ou todos, ou senão por cadastro;

Permitir impressão relação das dívidas canceladas, sintético e analíticas, por cadastro ou inscrição, exercício da dívida, período de cancelamento, com a opção de escolha por tipo de cancelamento;

Permitir impressão extrato de dívidas por exercício, com ou sem anistia, com filtro por cadastro, contribuinte, exercício;

MANUTENÇÕES DO SISTEMA DE IPTU

Deverá se possível realizar estorno de aviso contendo filtro para localização do aviso, campo para: data, motivo e observação do estorno; exibição dos lançamentos existentes para cada cadastro com suas respectivas parcelas. Para cada parcela deverá ser exibido: o número do aviso, o número da parcela, o valor original e o vencimento. Na mesma interface deverá ser possível, também, "descancelar" um aviso.

Deverá ser possível o cancelamento de execução fiscal contendo: filtro por cadastro ou data da execução, Exibição da lista de execuções contendo o número, o ano e a data da execução.

Deverá possuir gerador de relatórios com a opção para o usuário informar o nome do relatório, selecionar a tabela ou view em linguagem SQL, orientação em retrato ou paisagem, permitir gerar em Planilha do tipo Microsoft Excel, definir o posicionamento, alinhamento e tamanho dos campos no relatório, permitir que o usuário possa selecionar a ordenação desejada dos campos, prepare uma pré-filtragem dos campos e defina os parâmetros de entrada (Filtro) para ser (igual a, por faixa e por abrangência/seleção);

Deverá possuir cadastro de funcionários que assinarão documentos, relacionando o funcionário aos documentos que mesmo irá assinar;

Permitir a exclusão de lotes de baixa, com exibição dos lançamentos que serão excluídos contendo: número do aviso, data do pagamento e valor pago, busca através de filtro parametrizável de lotes;

Permitir a exclusão e cancelamento de parcelamento, por número de processo e ano; Permitir a alteração de vencimento de avisos gerados, tanto de exercício quanto de dívida;

Permitir a regularização de rejeição de avisos no lote de baixa, informando o número do lote as informações do aviso data de pagamento motivo da regularização, observações;

Permitir o controle de visualização de abas na ficha cadastral por grupo de usuários; Permitir

Controle de relatório do sistema por grupo de usuários;

Permitir o controle de emissão de taxas no sistema por grupo de usuários;

Possuir controle de acesso por usuário, período, tipo de operação (consulta, Inclusão, Alteração, Exclusão), palavra-chave, podendo ser visualizado em tela ou impresso;

Permitir o cancelamento de dívida ou algumas parcelas que compõem a dívida;

Permitir o cancelamento de parcelas dentro de um parcelamento, por número de processo, ano do processo, motivo e observação;

Permitir a unificação de proprietários com opções de Nome Parecido, CPF/CNP, Nome Igual;

PARAMETRIZAÇÕES DO SISTEMA DE IPTU

Permitir a parametrização da composição da inscrição cadastral;

Permitir a parametrização da composição do M²

Permitir o cadastro de qualquer tipo de documento que será utilizado no sistema, contendo: nome físico do arquivo externo, local do arquivo, número de vias a ser impressa e sequência;

Permitir, na mesma interface, a parametrização da composição do valor do metro quadrado da construção contendo: exercício, tipo da construção, pontuação inicial e final, moeda e o respectivo valor do m², permitir a parametrização do m² do terreno contendo: exercício, zona, moeda, valor do m², permitir a consulta do valor do m² do terreno e da construção separado por exercício;

Permitir parametrização das Pontuações por código e descrição; Permitir parametrização dos Tipos de Construção;

Permitir parametrização dos serviços e dos lançamentos dos serviços urbanos; Parametrização do Livro de Inscrição em Dívida Ativa;

Permitir parametrização das características e itens da característica do terreno e construção;

Permitir parametrização da Natureza do ITBI contendo descrição, observação, alíquota padrão, alíquota financiada, alíquota não financiada;

Permitir a parametrização da moeda;

Permitir parametrização dos tipos de isenção conforme legislação;

Permitir parametrização dos parâmetros do terreno podendo chegar até 4 testadas;

Rotina para parametrização de descontos, percentuais de multa, juros e correção por faixa de parcela, valor mínimo de parcela e período de validade conforme legislação em caso de anistia;

Cadastro de convênio bancários com parametrização dos layouts dos arquivos de retorno de pagamentos de títulos para realização de baixas automáticas;

Cadastro de receitas contábeis, integrado com o sistema de contabilidade, por tributo e exercício.

6.2 ALMOXARIFADO

Possuir cadastro único para as seguintes rotinas: cadastro de fornecedor, unidade de medida, grupo e catálogo de materiais e serviços,

Permitir lançamento automático de notas de entrada de materiais, a partir das ordens de empenho emitidas.

Possuir rotina de auditoria contábil, validando os lançamentos do almoxarifado com os contábeis e fazendo o apontamento das diferenças para ajuste antes do fechamento mensal, e ainda, servindo para base em possíveis notas explicativas.

Possibilitar o cadastro de almoxarifados, vinculando o responsável para cada unidade cadastrada.

Permitir na tela de cadastro de materiais, identificar o controle de lote e validade para o produto, bem como o controle de estoque mínimo, máximo e ponto de reposição, permitindo a consulta em tela.

Permitir inativar um material que não será mais utilizado, não permitindo realizar incorporação do mesmo em novas movimentações.

Possuir cadastro de centro de custos, que serão utilizados na distribuição de materiais, para o controle do consumo, realizando a vinculação do responsável do centro de custo, com a possibilidade de fazer a vinculação do almoxarifado à estrutura orçamentária, informando o período de início de controle e código do centro de custo.

Permitir o cadastro de responsáveis por setor, para que possam utilizar empréstimos de materiais do estoque.

Permitir a realização do cadastro do fechamento mensal da movimentação por almoxarifado, bloqueando qualquer tipo de movimentação e manutenção dentro do mês fechado.

Possuir relatórios cadastrais de fornecedores, almoxarifados e catálogo de endereços.

Emitir relatório de cadastro de centros de custo, permitindo seleção do centro de custo desejado, visualizando os responsáveis, e ainda possuir opção de impressão por secretarias ou fichas, quando parametrizado.

Emitir relatório de cadastro de categorias de materiais, visualizando o código, descrição, plano contábil de entrada e plano contábil de saída, quando parametrizados.

Permitir consulta e emissão de relação do catálogo de materiais, podendo carregar todos os itens do cadastro ou selecionar apenas os itens de uma categoria, podendo ainda ter opção de visualizar apenas os itens que possuam saldo em estoque.

Possuir única tela para realizar todas as movimentações do almoxarifado, possuindo no mínimo os movimentos de entrada no estoque, baixa do estoque, consumo imediato, entrada e saída por doações, estornos de entrada e baixa indevida no estoque, transferência entre centro de custos e entre almoxarifados, deterioração de materiais e também empréstimo e devolução de materiais.

Permitir informar nos movimentos de entrada, a data de validade e os lotes dos materiais entregues, quando parametrizados para tal controle, visando controlar as saídas dos mesmos por data de vencimento crescente.

Permitir na entrada de materiais no estoque, que seja inclusa a digitalização da nota fiscal, ou ainda, a chave da nota para posterior consulta.

Possuir tela para emissão de solicitação de retirada de materiais do estoque, que deverão ser utilizadas por todos os setores, e deverá permitir a consulta do saldo disponível de cada

, ao fazer a pesquisa do mesmo.

Efetuar a baixa automática no estoque através do movimento de saída utilizando uma solicitação de saída de materiais, emitindo o recibo da saída do estoque, permitindo assim, que o usuário tenha um comprovante da retirada do material do estoque.

O movimento de consumo direto deve gerar uma entrada e uma saída com o mesmo valor, sem usar preço médio, para em caso de estorno ou exclusão do movimento não causar alteração do preço médio alcançado nos demais movimentos.

Os movimentos de transferência entre centro de custos ou entre almoxarifados, deverá gerar automaticamente dois movimentos, de saída para quem possui o saldo atual, e de entrada para quem receberá o material.

Exigir no movimento de empréstimo, que seja informado o requisitante responsável pela retirada de materiais, para que o mesmo possa prestar contas da utilização ou então, realizar a devolução dos materiais não utilizados.

Permitir realizar o cadastro de solicitações de compras, para itens que não possuem estoque e necessitam ser comprados.

Permitir realizar o cadastro de veículos no almoxarifado, podendo ser cadastro geral ou veículos por centro de custo, permitindo a vinculação dos mesmos nas saídas de materiais, e também a impressão de relatórios de controle de consumo por veículo, quando parametrizados.

Emitir conta corrente dos materiais, permitindo informar o período de movimento e o material a ser consultado.

Emitir balancete por período, podendo filtrar por almoxarifado, ou imprimir o relatório consolidado, permitindo filtrar por grupo de material ou produto, e também realizar a consulta geral, e ainda, possuir o relatório para conferência e o relatório definitivo para envio à contabilidade, onde este, deverá fazer o bloqueio do movimento e fechamento do mês em questão.

Emitir inventário por almoxarifado, podendo escolher a data desejada para a posição do estoque, trazendo os valores atualizados até a data informada, com opção de visualização dos itens com ou sem valor, permitindo informar o almoxarifado, grupo de materiais e itens, possibilitando a visualização dos lotes e validade, quando utilizado este controle nos itens.

Emitir relatório da movimentação, por almoxarifado e por tipo de movimento, podendo filtrar por período inicial e final, centro de custo, fornecedor, item específico, com opção de exibir observações, permitindo selecionar alguns movimentos ou todos.

Emitir relatório da média de consumo mensal, filtrando por almoxarifado, centro de custo, permitindo selecionar uma determinada categoria de materiais e produtos, com opção de impressão do valor médio ou valor acumulado e classificação dentro da curva abc, previamente parametrizada.

Emitir relatório de controle de recebimento de materiais, com opções de filtrar recebimentos em atraso, entregues e não entregues, e recebimentos no prazo, entregues e não entregues, exibindo no relatório fornecedor, ordem de empenho, data da ordem de empenho, data prevista do recebimento, data do recebimento e dias de atraso quando for o caso.

Emitir relatório de materiais controlados por estoque mínimo, máximo ou ponto de reposição,

itindo filtrar por almoxarifado, categoria de materiais e itens, com opção de exibir valor unitário, trazendo os movimentos atualizados até a data informada.

Emitir relatório do controle de vencimento dos materiais, permitindo selecionar um lote específico, almoxarifado, categoria de materiais ou itens específicos, por período de vencimento, ou ainda filtrar apenas os produtos vencidos ou à vencer em até determinada data.

Possuir relatório para controle das ordens de compras ainda não lançadas no almoxarifado, ou aquelas que ainda possuem saldo para lançamento, nos casos de lançamentos parciais da ordem de compra.

Possuir relatório para controle de saldo das solicitações de materiais de estoque, permitindo o controle das solicitações em aberto, com saldo ou sem saldo, possuindo ainda, o filtro por requisitante.

Emitir relatório de entrada de materiais em estoque adquiridos por município, constando valor total por fornecedor mês a mês, município sede do fornecedor, visando gerenciar as compras efetuadas dentro e fora do município.

Monitorar o preço de todos os itens adquiridos, utilizando este valor na formatação de relatório de controle financeiro devidamente apropriado por centro de custo, permitindo visualizar mês a mês o valor do consumo por item.

Emitir relatório para controle dos empréstimos realizados, permitindo pesquisar por requisitante ou por secretaria, demonstrando dos os empréstimos e devoluções realizadas no período informado.

Permitir realizar a consulta dos movimentos realizados no estoque, permitindo visualizar todos os itens e valores lançados.

Permitir a consulta das solicitações de materiais e serviços, podendo realizar o acompanhamento das solicitações, até seu empenhamento.

Permitir a visualização de todos os ajustes e implementações realizadas no sistema à cada versão liberada, permitindo ainda, a impressão por período selecionado.

Possuir o controle das tarefas executadas pelos usuários do sistema, permitindo coletar informação de um único usuário ou de vários, filtrando por período, palavra chave e tipo de operação.

Permitir a manutenção do consumo direto, permitindo alterar diversas informações e ainda excluir o lançamento todo, desde que as informações não tenham sido enviadas ao Audesp, ou ainda, que o mês em questão não esteja fechado.

Permitir a exclusão do último movimento realizado em determinado almoxarifado ou último lançamento realizado em determinado material, desde que o mês em questão não esteja fechado, visando correção de eventual lançamento.

Possuir tela para exclusão de saldo de solicitação de retirada de materiais do estoque, não permitindo que a mesma fique com saldo em aberto.

6.3 ASSISTÊNCIA SOCIAL

Cadastro de Pessoas:

Permitir o cadastramento e controle de pessoas, com informações como: data de

imento, nome, sexo, nome do pai e mãe, RG, CPF, estado civil, raça, profissão, local de trabalho, carteira de trabalho, ocupação, renda mensal, nacionalidade, naturalidade, cartão C.N.S., endereço completo, título de eleitor, certidão de nascimento, nível escolar, situação conjugal, necessidades especiais, religião, identificar se é cidadão (pessoa residente no município) ou cliente (não residente no município);

Permitir a importação de foto ou integração direta (sem softwares alternativos) com owebcam para identificação da pessoa;

Permitir o cadastramento de vários telefones para a mesma pessoa, sendo celular, residencial, comercial e outros para localiza-la;

Permitir informar a Data do Óbito da Pessoa, com as seguintes informações: Data do Óbito, Cartório, Número da Certidão de Óbito, Causa da Morte através do CID e Campo de Observação;

Permitir o Acesso ao Histórico de Mudanças de Imóveis da Pessoa;

Gerar Log para Controle do Cadastro de Pessoas com Data e Nome do Usuário e o Tipo de Ocorrência, com Visualização em Histórico;

Cadastro de Imóveis:

Permitir o cadastramento de Bairro, com as seguintes informações: Descrição do Bairro e a Localização (Interna ou Externa);

Permitir o cadastramento de Logradouro, com as seguintes informações: Descrição do Logradouro, Tipo de Logradouro e Localização (Interna ou Externa);

Permitir o cadastramento de Imóveis, com as seguintes informações: Descrição do Bairro, Descrição do Logradouro, Tipo do Imóvel, Proprietário (Urbano, Rural, Comercial), Número do Imóvel, Complemento, CEP;

Cartão de Identificação:

Permitir o Controle, Solicitação e Impressão do Cartão de Identificação, através do próprio sistema com dados cadastrais como: Data de Solicitação, Nome do Solicitante, Data de Previsão de Entrega, Número da Via Solicitada, Data da Montagem, Nome do Montador, Data da Entrega e Nome do Entregador, imprimindo os dados cadastrais no cartão como: Nome da Pessoa, Código de Barras Identificador e Data de Nascimento;

Cadastros da Assistência Social:

Permitir o Cadastro de Despesas Mensais, com as seguintes informações: Descrição e Opção se a Despesa abate na Renda Per Capita;

Permitir o Cadastro de Tipos Documentos Pessoais, com as seguintes informações: Descrição e Abreviação;

Permitir o Cadastro de Funções de Empregos, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Cadastro de Grupos de Projetos Sociais, com as seguintes informações: Descrição e Número de Cota Máxima;

Permitir o Cadastro de Grau de Parentescos, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Cadastro de Projetos Sociais, com as seguintes informações: Descrição do Projeto, Secretaria, responsável pela Secretaria, Grupo do Projeto Social e Tipo (Municipal, Estadual ou Federal);

Permitir o Cadastro de Cota e Valor por período no Projeto Social;

Permitir o Cadastro de Hora Inicial, Hora Final e Dia da Semana no Projeto Social;

Permitir o Cadastro de Tipos de Receitas Mensais, com a seguinte informação:

Permitir o Cadastramento de Doenças, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Cadastramento de Vícios, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o cadastramento de Necessidades Especiais, com as seguintes informações: Descrição e Observação;

Permitir o Cadastramento de Unidades Municipais, com as seguintes informações: Descrição, Secretaria, Endereço, CNPJ, Telefone e e-mail;

Permitir o Cadastramento e Controle de Produtos (Doações), com as seguintes informações: Descrição, Status (Ativo/Inativo), Unidade de Medida, Doação Direta e Não Bloqueada;

Permitir o cadastramento de Fornecedores de Produtos, com as seguintes informações: CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Contato e Endereço Eletrônico;

Permitir o Cadastramento e Controle de Cotas Mensais por Fornecedores, com as seguintes informações; Ano e Mês de Referência, e Valor;

Permitir o Cadastramento de Vulnerabilidades, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Cadastramento de Curso, com as seguintes informações: Descrição, Professor, Data de Início e Término, Quantidade Máxima de Participantes, Dia e Hora;

Permitir o Cadastramento de Religião, com as seguintes informações: Descrição;

Famílias:

Permitir o Cadastramento e Controle do Projeto Social na Composição Familiar com dados da Descrição do Projeto, Data de Inclusão, Alteração e Exclusão, Cota, Valor, com Histórico do motivo de inclusão e exclusão do Projeto;

Permitir o Cadastramento e Controle dos Documentos dos Integrantes da Família, permitindo informar o Tipo, o Número de identificação do Documento, Data e Local de Emissão;

Permitir o Cadastramento e Controle dos Empregos dos Integrantes na Composição Familiar, permitindo informar a Descrição do Emprego, Valor Salarial, Data Inicial e Final no Emprego;

Permitir o Cadastramento e Controle das Receitas dos Integrantes na Composição Familiar, permitindo informar a Descrição e Valor da Receita, Status (Ativo/Inativo);

Permitir o Cadastramento e Controle das Despesas Mensais na Composição Familiar, permitindo informar a Descrição e Valor da Despesa, Status (Ativo/Inativo);

Permitir o Cadastramento e Controle das Doenças dos Integrantes da Família, permitindo informar a Doença, a Data de início e cura da Doença;

Permitir o Cadastramento e Controle dos Vícios dos Integrantes da Família, permitindo informar o Vício, Data de início e fim do Vício;

Permitir o cadastramento e controle de Dados para Análise da situação da Residência, onde deverá constar o Tipo de Moradia, Situação do Domicílio, Abastecimento de Água, Energia, Número de Cômodos, Número de Pessoas na Família, Quantidade de Filhos, Escolaridade, se possui Veículo, Município de Origem, Município onde Vota, Data de Início e Tempo de Residência no Município;

Permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Integrante da Família, informando o motivo da Alteração da Situação Cadastral;

Permitir Informar a Data de Óbito, Cartório de Registro, Número da Declaração, Causas (CID-10) e Observações do Integrante da Família;

Permitir o Cadastramento e Controle das Visitas Domiciliares, informando a Data e Hora da Visita, Técnico Responsável, os Problemas Encontrados, Desenvolvimento do Caso, Parecer Técnico, Procedimentos tomados e Encaminhamentos, possibilitar também informar a data da próxima Visita;

Permitir o Cadastramento e Controle de Acompanhamento de Conselho Tutelar, onde deverá constar o Período do Acompanhamento (Data de início e fim), responsável, os Problemas Encontrados, Desenvolvimento, Parecer Técnico, Procedimentos tomados e Encaminhamentos;

Permitir o Cadastramento e Controle de Vulnerabilidades, informando a Vulnerabilidade, Data Inicial e Final, Técnico e Observações;

Permitir selecionar o Perfil de Famílias Inseridas no mês, Forma de Acesso e Tipo de Encaminhamento em conformidade com o PAIF (Proteção e Atendimento Integral à Família);

Permitir imprimir Cartão SUAS (Sistema Único de Assistência Social) por integrante da Família, com o número da Inscrição da Família, Nome, Data de Nascimento, Data de Emissão e Validade (1 ano), RG, CPF e NIS;

Permitir a Inscrição em Cursos, informando o Curso, o Interessado, Data de Inclusão e Saída;

Permitir o controle de Frequência de Cursos, selecionando o Curso, informado a data e confirmando a presença dos Interessados;

Doação de Benefícios:

Permitir o Registro e Controle de Requisições de Benefícios a Pessoas, podendo efetuar Doação Direta, Doação Pendente para Análise e Doação Indeferida, informando a Unidade Municipal, a Aplicação da Doação, os Itens da Requisição, Unidade, Quantidade, Valor Unitário e Valor Total, gerando Histórico por pessoa atendida;

Permitir Disponibilizar a Aprovação das Doações somente pelo Assistente Social ou Usuário Qualificado;

Permitir o Cancelamento de Doações somente pelo Assistente Social ou Usuário Qualificado, obrigando a informar o Motivo da Ocorrência;

Permitir o Registro e Controle das Doações por Cotas e por Fornecedor;

Permitir o Registro e Impressão de Parecer Social, informando a Data, o Nome e Endereço do Solicitante, Nome do Favorecido, Nome e Cargo do Remetente, Nome e Cargo do Destinatário, a Solicitação e o Parecer;

Permitir o Registro de atendimentos em Grupo, informando a Data, o Programa (Projeto Social), Atividade, Grupo de Atividade, Técnico Responsável, Unidade de Atendimento, os Participantes e o Histórico Comum;

Emitir sob solicitação os relatórios:

Cadastros:

Relação de Bairros, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Bairro, totalizando no final o número de bairros cadastrados;

Relação de Logradouros, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Logradouro, totalizando no final o número de logradouros cadastrados;

Relação de Imóveis contendo as seguintes informações: Código, Proprietário, Financiadora, Endereço e Número, Bairro, Complemento, CEP e Tipo do Imóvel, totalizando no final o número de imóveis cadastrados;

Relação de Cadastros Efetuados (Resumido) contendo as seguintes informações: Nome do Cadastrador e Quantidade de Inclusão e Total, utilizando como filtros o Período, Data de

usão ou de Alteração e Secretaria;

Relação de Cadastros Efetuados (Detalhado) contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome da Pessoa, Nome da Mãe, Endereço e Nome do Cadastrador, utilizando como filtros o Período, Data de Inclusão ou de Alteração e Secretaria;

Impressão dos Dados Básicos de Cadastro de Pessoas;

Relação de Aniversariantes utilizando como filtros o Dia e o Mês, contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome da Pessoa, Idade, Endereço, e Telefone, totalizando a quantidade de aniversariantes do dia e mês selecionado;

Relação Simples dos Equipamentos que utilizam o Sistema, contendo as seguintes informações: Código do Patrimônio, Nome do Equipamento, Domínio, Número do IP, Setor, Unidade Municipal, totalizando no final a quantidade de equipamentos.

Relação Detalhada dos Equipamentos que utilizam o Sistema, contendo as seguintes informações: Código do Patrimônio, Descrição, Domínio, Número do IP, Setor, Unidade Municipal, Placa Mãe, Placa de Rede, Hard-Disk, Memória, Fonte, Mouse, Monitor, Processador, Placa de Vídeo, Modem, Som, e CD-ROM, totalizando no final a quantidade de equipamentos.

Impressão de Etiquetas de mala direta para envio de correspondências, contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa e Endereço Completo.

Relação de Necessidades Especiais, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Necessidade Especial, totalizando no final o número de necessidades especiais cadastrados;

Relação de Unidades Municipais (Simples), contendo as seguintes informações: Código, Nome da Unidade, se possui Rede, se possui Fibra Óptica, se utiliza Rádio, se possui Linha, se a Unidade está ativa, totalizando no final o número de Unidades cadastradas;

Área de Assistência Social

Relação de Despesas, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Despesa, totalizando no final a quantidade de despesas cadastradas;

Relação de Doenças, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Doença, totalizando no final a quantidade de doenças cadastradas;

Relação de Empregos, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Emprego, totalizando no final a quantidade de empregos cadastrados;

Relação de Grupos de Projetos Sociais, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Grupo do Projeto Social, totalizando no final a quantidade de grupos de projetos sociais cadastradas;

Relação de Parentescos, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Parentesco, totalizando no final a quantidade de parentescos cadastrados;

Relação de Receitas, contendo as seguintes informações: Código e Descrição Receita, totalizando no final a quantidade de receitas cadastradas;

Relação de Projetos Sociais, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Projeto Social, Secretaria e Responsável, e Tipo de Projeto (Estadual, Municipal ou Federal), totalizando no final a quantidade de projetos sociais cadastrados;

Relação de Tipos de Documentos, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Tipo de Documento, totalizando no final a quantidade de grupos de tipos de documentos cadastrados;

Relação de Vícios, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Vício, totalizando no final a quantidade de vícios cadastrados;

Relação de Produtos, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Produto,

lizando no final a quantidade de produtos cadastrados;

Relação de Vulnerabilidades, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Vulnerabilidade, totalizando no final a quantidade de Vulnerabilidades cadastradas;

Relação de Religião, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Religião, totalizando no final a quantidade de Religiões cadastradas;

Família:

Impressão de Ficha da Composição Familiar;

Relação de Atendimentos X Pessoas, contendo as seguintes informações: Nome do Bairro, Total de Atendimentos por Bairro, Total de Pessoas Atendidas por Bairro, utilizando como filtro o Bairro, o Período, o Tipo de Atendimento e Unidade de Atendimento, totalizando no final a quantidade de atendimentos realizados e quantidade de pessoas atendidas;

Relação de Atendimentos Deferidos X Indeferidos, contendo as seguintes informações: Nome do Bairro, Total de Atendimentos Deferidos por Bairro, Total de Atendimentos Indeferidos por Bairro, utilizando como filtro o Bairro, o Período e Unidade de Atendimento, totalizando no final a quantidade de atendimentos deferidos e quantidade de atendimentos indeferidos;

Relação de Atendimentos Completos, contendo as seguintes informações: Bairro, Data do Atendimento, Nome da Pessoa, Data de Nascimento, NIS, Número da Família, Endereço e Item Solicitado, utilizando como filtro o Bairro, o Tipo de Atendimento, Unidade de Atendimento e Período, totalizando no final a quantidade de atendimentos realizados e quantidade de pessoas atendidas por bairro;

Relação de Pessoas com Necessidades Especiais (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição da Necessidade Especial e Quantidade de Pessoas que possuem a Necessidade Especial, utilizando como filtro a Necessidade Especial, totalizando no final a quantidade de pessoas que possuem necessidades especiais;

Relação de Pessoas com Necessidades Especiais (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição da Necessidade Especial, Nome da Pessoa, Data de Nascimento, Idade, NIS e Número da Família, utilizando como filtro a Necessidade Especial, totalizando no final a quantidade de pessoas que possuem necessidades especiais;

Relação de Pessoas por Faixa Etária e Família por Projetos Sociais, contendo as seguintes informações: Responsável pela Família, Endereço da Família, Nome do Beneficiado, Data de Nascimento, Idade, Sexo, NIS, Número da Família, Situação Cadastral da Família e Projeto Social, utilizando como filtro a Faixa Etária, Projeto Social e Situação Cadastral;

Relação de Pessoas por Faixa Etária e Família por Bairro, contendo as seguintes informações: Nome do Bairro, Quantidade por Bairro e Situação Cadastral, utilizando como filtro a Faixa Etária, Projeto Social, Bairro e Situação Cadastral;

Relação de Pessoas por Faixa Etária e por Família Completa, contendo as seguintes informações: Número de Identificação da Família, Responsável pela Família, Endereço da Família, Nome dos Dependentes, Data de Nascimento, Idade, Sexo, NIS, Situação Cadastral da Família, utilizando como filtro a Faixa Etária, Projeto Social e Situação Cadastral;

Relação de Pessoas por Faixa Etária e Família por Residência, contendo as seguintes informações: Identificação da Família, responsável pela Família, Integrantes da Família, Data de Início, Tempo de Residência e NIS, utilizando como filtro a Faixa Etária e Situação Cadastral;

Relação de Projetos Sociais por Lista de Cadastro, contendo as seguintes informações: Nome do Projeto Social, Número da Família, NIS, Nome do Responsável da Família, Endereço, Situação da Família, Situação do Imóvel, utilizando como filtro o Projeto Social, Bairro, Situação do Projeto Social, Situação do Domicílio e Período, totalizando no final a quantidade de Famílias e Cotas;

Relatório de Levantamento de Projetos Sociais por Bairros, contendo as seguintes informações: Nome do Bairro, Nome do Projeto Social, Quantidade do Projeto por Bairro, Quantidade de Cotas por Bairro, utilizando como filtro o Projeto Social, Bairro, Situação do Projeto Social, Situação do Domicílio e Período, totalizando no final a quantidade de Projetos Sociais por Bairro e Cotas por Bairro;

Relação de Projetos Sociais Detalhados, contendo as seguintes informações: Nome do Projeto Social, Nome do Beneficiário, Data de Nascimento, Identificação da Família, NIS, Data do Pedido, Data da Inclusão, Motivo da Inclusão, Data e Motivo da Baixa (se houver), e Valor da Cota, utilizando como filtro o Projeto Social, Situação do Projeto Social e Período, totalizando no final a quantidade de Projetos Sociais;

Relação de Projetos Sociais Resumido, contendo as seguintes informações: Nome do Projeto e Quantidade de Beneficiário, utilizando como filtro o Projeto Social, Situação do Projeto Social e Período, totalizando no final a quantidade de Projetos e Beneficiários;

Relação de Anual de Projetos Sociais, contendo as seguintes informações: Nome do Projeto Social, Quantidade de Projetos por Mês e Média Mensal, utilizando como filtro o Projeto Social, Bairro, Situação do Projeto Social, Situação do Domicílio e Período, totalizando no final a quantidade de Projetos Sociais;

Lista de Presença de Reunião, contendo as seguintes informações: Nome do Projeto Social, Nome do Beneficiário, Número da Família, NIS, campo para Assinatura, utilizando como filtro o Projeto Social, Situação do Projeto Social e Período, totalizando no final a quantidade de Beneficiários do Projeto;

Relação de Renda Per Capita da Família, contendo as seguintes informações: Identificação e Responsável da Família, NIS, Quantidade de Integrantes da Família, Valor da Renda Familiar, Valor Total das Despesas, Valor Resultando da Renda – (menos) Despesas, Valor da Renda Per Capta, Situação Cadastral, utilizando como filtro a Faixa de renda e Projetos Sociais;

Relação de Vulnerabilidade, contendo as seguintes informações: Descrição da Vulnerabilidade, Técnico, Código da Família, Data de Início e Fim, Nome dos Integrantes da Família, Grau de Parentesco, NIS, Endereço, Telefone e Observações, utilizando como filtro o Período (Entrada ou Saída), a Vulnerabilidade e Técnico;

Impressão do Formulário 1 do PAIF (Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS por mês/ano;

Impressão do Formulário 2 do PAIF - Registro das Famílias Incluídas em Acompanhamento do PAIF, podendo ser emitido pelo período de Entrada ou período de Saída;

Relação de Religião (Simples), contendo as seguintes informações: Descrição da Religião e Quantidade, utilizando como filtro a Religião, totalizando no final a quantidade;

Relação de Religião (Detalhada), contendo as seguintes informações: Descrição da Religião, Nome da Pessoa, Data de Nascimento, utilizando como filtro a Religião, totalizando no final a quantidade de pessoas por Religião;

Doações de Benefícios:

Relação de Projetos Sociais por Lista de Entrega, contendo as seguintes informações: Nome da Rua, Nome do Projeto Social, Nome do Beneficiário, Endereço do Beneficiário, Espaço para preenchimento da Data de Retirada do Item e Campo para Assinatura do Beneficiário, utilizando como filtro o Projeto Social, Bairro, Situação do Projeto Social, Situação do Domicílio e Período, totalizando no final a quantidade de Projetos Sociais e Cotas;

Relação de Cotas por Fornecedor, contendo as seguintes informações: Nome do Fornecedor, Data de Liberação e Número da Requisição, Nome do Beneficiário, Descrição do Benefício, Quantidade e Valor Solicitado, Quantidade e Valor Aprovado;

Relação de Histórico por Pessoa, contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa, Data de Nascimento, Endereço, Foto da Pessoa, Número da Requisição das Doações, Data da Solicitação, Descrição da Ocorrência, Item Solicitado, Valor, Quantidade Solicitada, Responsável e Secretária;

Relação Resumida do Plantão Social, contendo as seguintes informações: Descrição do Item e Quantidade de Atendimentos, utilizando como filtro o Item, Unidade de Atendimento, Tipo da Solicitação e Período, totalizando no final a quantidade de itens e atendimentos realizados;

Relação Detalhada do Plantão Social, contendo as seguintes informações: Número do Atendimento (Ocorrência), Data da Doação, Nome do Beneficiário, Número da Família, NIS, Descrição do Item e Motivo da Doação, Quantidade Doadada, Situação da Doação, Responsável pela Doação, utilizando como filtro a Pessoa, o Item, Unidade de Atendimento, Tipo da Solicitação e Período, totalizando no final a quantidade de itens e atendimentos realizados;

Relação de Doações por Pessoa em forma de Lista, contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome do Beneficiário, Endereço, Data da Ocorrência, Número da Família, NIS, Descrição do Item e Campo para Assinatura do Beneficiário, totalizando no final a quantidade de atendimentos e a quantidade de itens doados;

Relação Anual de Requisições de Doações, contendo as seguintes informações: Item Doadado e Quantidade Doadada divididas por mês, utilizando como filtro o Item, Período e Tipo de Requisições, totalizando no final a quantidade de item doado por ano e a média diária de doações.

Relação de Atendimentos em Grupo (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição da Unidade, Data do Atendimento, Número do Atendimento, Tipo do Atendimento, Descrição do Projeto, Nome do Técnico, Nome dos Beneficiários, Número da Família, NIS e Detalhes, utilizando como filtro o período, Unidade, Técnico e Projeto.

Relatório de Atividades, contendo as seguintes informações: Período, Grupo de Atividade, Trabalho Desenvolvido, Quantidade Atendidos, Quantidade Não Atendidos, Total, utilizando como filtro o período, Unidade, Item de Atendimento e Técnico.

Cursos:

Lista de Presença por Curso, contendo as seguintes informações: Descrição do Curso, Campo de Data para preenchimento manual, Nome do Aluno, Campo para assinalar a Presença, Nome do Professor e Assinatura;

Relação de Alunos por Curso, contendo as seguintes informações: Descrição do Curso, Nome do Aluno, Número da Família, Endereço, Telefone, Projeto Social que o Aluno participa e Campo para Assinatura do Aluno;

Controle de Frequência por Curso, contendo as seguintes informações: Descrição do Curso, Período, Nome do Aluno, Número da Família, Endereço e Telefone, utilizando como filtros Somente Desistentes, Somente Alunos com Mais Faltas;

Emissão de Cartas com as seguintes informações: Descrição da Unidade, Data, Título, Número da Família, Nome do Beneficiário, Nome do Responsável, Texto, Assinatura e Cargo, utilizando como filtros o Programa (Projeto Social) e Bairro;

Emissão de Etiquetas (25,4 x 99,0 mm ou 12,7 x 44,45 mm) com as seguintes informações: Nome do Responsável e Endereço Completo, utilizando como filtros o Programa (Projeto Social) e Bairro.

6.4. BIBLIOTECA

Gerar e Emitir Etiquetas de Código de Barras da Obras cadastradas por Biblioteca ou Obra individual, contendo as seguintes informações: Código da Obra, Nome da Obra e Código de Barra.

Relação de Quantidade de Locações por Pessoas, contendo as seguintes informações: Número de Identificação do Cidadão, Nome do Cidadão, Idade do Cidadão, Telefone do Cidadão e Quantidade de Locações do Cidadão, utilizando como filtro o Período, totalizando no final a quantidade de locações realizadas;

Relação de Locações por Obras x Pessoas, contendo as seguintes informações: Número da Locação, Nome da Biblioteca, Data da Locação, Data do Vencimento, Data da Devolução, Data do Estorno (se houver), Nome do Cidadão, Código da Obra e Nome da Obra, utilizando como filtro a Obra, Nome do Cidadão, Tipo da Obra, Obras Devolvidas, Obras em Atraso, Obras Estornadas e Período, totalizando no final a

Relação de Autores cadastrados, contendo as seguintes informações: Código do Autor e Nome do Autor, totalizando no final a quantidade de autores cadastrados;

Relação de Bibliotecas cadastradas, contendo as seguintes informações: Código da Biblioteca, Identificação da Biblioteca, Usuários Cadastrados na Biblioteca, totalizando no final a quantidade de usuários cadastrados na Biblioteca;

Relação de Editoras cadastradas, Código da Editora e Nome da Editora, totalizando no final a quantidade de editoras cadastradas;

Relação de Obras cadastradas, contendo as seguintes informações: Código da Obra, Descrição da Obra, Número da Estante em que se localiza a Obra e número da Prateleira em que se localiza a Obra;

Relação de Temas cadastrados, Código do Tema e Descrição do Tema, totalizando no final a quantidade de temas cadastrados;

Relação de Tipos de Obras cadastradas, Código do Tipo de Obra, Descrição do Tipo de Obra, totalizando no final a quantidade de tipos de obras cadastradas.

6.5. CEMITÉRIO

Permitir cadastro de cemitérios existentes no município (com código, nome, endereço, bairro e telefone).

Permitir cadastro de causa mortis (com código e descrição).

Permitir cadastro de Parametrização de questionário para qualquer tipo de pergunta para ser respondida na ficha de cadastro.

Permitir o Controle de Ossuário no sistema permitindo cadastrar os Ossuários por cemitério e quantidade de gavetas por ossuário;

Permitir cadastro de Sepulturas (com código do cemitério, código da sepultura, quadra, lote, rua, lado, observação e unidade de sepultamento), não permitindo dados duplicados e nem alteração de descrições depois de efetuado movimento para aquela sepultura.

Permitir cadastro de Tipo de permanência (com código e descrição).

Permitir cadastro de Unidades de sepultamento (com código, descrição e capacidade).

Permitir cadastro de Concessionários\Proprietário (data do cadastro, com código, nome, logradouro, número, bairro, complemento, andar, apto, cidade, UF, CEP, CNPJ/CPF, RG, órgão emissor, telefone, fax, e-mail) e permitir visualizar seu vínculo com a sepultura que lhe é concedida. Permitir na mesma tela o lançamento do sepultamento com: código de cadastro, data do cadastro, data da última alteração, cemitério, tipo de permanência, sepultura, código da unidade, código do concessionário, nr. registro (controlado automaticamente quando tiver exumação e um novo óbito) cadastro de informações do óbito: nome do falecido, data do óbito, número do óbito, estado, cidade, data de exumação, sexo, permitir anexar foto, como também informações de idade de falecimento, local do falecimento, local do sepultamento, dia do sepultamento, hora do sepultamento, funerária.

Permitir informar a causa mortis e preencher os dados do cadastro do questionário criado;

Permitir o cadastro de funerárias com os seguintes dados: nome, telefone de contato, celular, e-mail, site, endereço (logradouro, número, bairro), horário de atendimento e dados de plantão; Permitir mais de um tributo de recolhimento através de tela de lançamento de guia de recolhimento, informando o código do tributo (integrado com o sistema de tributação), quantidade e totalizando no final da tela.

Permitir geração e impressão de boleto bancário (ficha de compensação).

Permitir no lançamento do sepultamento anexar ou scanear o documento e visualizá-lo.

Permitir acompanhar e visualizar os lançamentos e parcelas das guias de recolhimento quando houver integração com o sistema de Tributário.

Permitir emissão de Relação de Cemitérios cadastrados. Permitir emissão de Relação de Causa Mortis cadastradas.

Permitir emissão de Relação de Unidades de Sepultamentos cadastradas.

Permitir emissão de Relação de Sepulturas por cemitério com opção de pesquisar por intervalo de numeração e contendo o cemitério, sua localização, número da sepultura, a unidade de sepultamento, a sua capacidade.

Permitir a emissão de Relação contendo o cemitério, sua localização, número da sepultura, a unidade de sepultamento, tipo de permanência, proprietário\concessionário, a sua capacidade, nome do sepultado, data do óbito, cidade do óbito, estado do óbito, causa mortis e questionário de acordo com a Prefeitura, a relação poderá ser emitida por data de óbito, por cemitério.

Permitir a emissão de Relação de Proprietário/Concessionário. Permitir imprimir relação de Ossuários;

Permitir emissão de Notas de Falecimento contendo as seguintes informações: idade de falecimento, local do falecimento, local do sepultamento, dia do sepultamento, hora do sepultamento, funerária com opção de impressão com foto;

Permitir emissão de Proprietário\Concessionário com parcelas em atraso.

Permitir emissão de Livro de Registro de Sepultamentos com termo de abertura e encerramento sendo: por período, por cemitério (contendo o cemitério, sua localização, número da sepultura, a unidade de sepultamento, tipo de permanência, proprietário\concessionário, a sua capacidade, nome do sepultado, data do óbito, cidade do óbito, estado do óbito, causa mortis e questionário de acordo com a Prefeitura), a relação poderá ser emitida por: data de óbito, data de exumação, por cemitério, por sepultura, por proprietário\concessionário, tipo de permanência.

Permitir emissão de Relação de Inumações e Exumações por período, por causa mortis, por localização, por tipo de permanência e por tipo de Unidade de sepultamento.

Permitir emissão de Relação de Sepulturas por Proprietário\Concessionário por período de por cemitério.

Permitir emissão de Relação de Unidade de Sepultamento vagas. Permitir emissão de Relação de Ossuários vagos.

Permitir emissão de Relação de histórico de inumações por sepultura, por período.

Permitir controle de usuários por cemitério. O sistema deve possibilitar trabalhar com vários cemitérios sendo permitindo que seja informado em quais cemitérios determinado usuário terá acesso a fazer os lançamentos.

Permitir a configuração e parametrização da localização de acordo com a necessidade da Prefeitura.

Permitir baixa automática das guias de recolhimento através dos arquivos de retorno bancário quando houver integração com o sistema de Tributário.

Permitir consulta de sepulturas, cemitérios, unidades de sepultamento, Concessionário, data do óbito, data de exumação e tipo de permanência com visualização em tela e permitir impressão.

Identificação do usuário ao entrar no sistema para posteriormente o administrador mesmo rastrear as atividades do usuário;

Permitir que seja vinculada as senhas dos usuários e as permissões de acesso sejam definidas pelo administrador, possibilitando assim que o usuário somente faça consultas, edição de textos, alterações de cadastro e exclusão de documentos de acordo com os níveis de acesso. O aplicativo deverá ter controle das atividades dos usuários, permitindo o controle das tarefas realizadas por cada usuário em determinado período, apresentando a data e a tarefa executada por cada usuário, trazendo as informações atualizadas dentro do período

Permitir consulta, impressão e a emissão dos seguintes relatórios:

- ✓ De usuários com opção de conter o usuário de login, nome do usuário, CPF, departamento e cargo ou modo mais simples somente o usuário de login, nome do usuário, com opção também de agrupar por grupo de usuário e de incluir usuários ativos e inativos ou ambos;
- ✓ Relação de Grupo de Usuários;
- ✓ Relação de permissão de Grupos de Usuários.

Deverá possuir a opção de exportar em pdf; rpt; html; xls; doc; doc evitável; rtf; txt;

Tela para acompanhamento das Alterações e Implementações efetuadas no sistema, podendo visualizar em tela ou imprimir em forma de relatório, de acordo com a preferência do usuário.

Permitir o Controle de Acesso ao Sistema, bloqueando o usuário após um número de tentativas parametrizadas pelo Administrador e expirar a senha dos usuários em determinado período de acordo com a parametrização do administrador.

6.6. COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS

Permitir o controle de acesso ao sistema, bloqueando o usuário após um número de tentativas parametrizadas pelo administrador.

Expirar a senha dos usuários em determinado período de acordo com a parametrização do administrador.

Possuir integração com o módulo de gestão orçamentária e contábil, gestão de materiais e gestão patrimonial, permitindo o cadastramento único de fornecedores, obrigando o preenchimento dos campos de identificação e classificação da empresa, inclusão dos dados do quadro societário da empresa, conforme projeto Audesp, verificando a validade do CPF/CNPJ informado, visando à integração aos módulos.

Possuir integração com o módulo contábil para visualizar o saldo de dotação ao emitir solicitação de compras e serviços, e ao emitir ordens de empenho visualizar e validar o saldo, bloqueando a operação e informando o valor disponível caso o saldo não seja suficiente.

Possuir integração com o módulo de contabilidade para bloquear a geração de uma ordem de empenho com data anterior a última data utilizada para empenho, não permitindo desta forma, perder a ordem cronológica dos lançamentos.

Possuir integração com o módulo de gestão de materiais com cadastro único de unidades de medida, grupo e catálogo de materiais/serviços.

Permitir o cadastro de materiais e serviços em tela única, sendo possível parametrização de até quatro níveis de classificação. (categoria, subcategoria, item e especificação técnica do item).

No cadastro de categorias ou subcategorias, permitir a vinculação dos planos contábeis aos grupos que terão controle de estoque, ou informar os que não contabilizam.

Permitir o cadastro de unidade de medida com as informações de sigla e descrição.

Permitir no cadastro de materiais e serviços, inativar um item que não será mais utilizado.

Permitir o cadastro de diversas especificações técnicas para um mesmo material, desde que a especificação não interfira no controle de estoque do almoxarifado.

Permite o bloqueio da alteração dos dados cadastrais dos materiais e serviços após vinculação em alguma movimentação.

Permitir o cadastro de fornecedores contendo no mínimo as seguintes informações: natureza (Pessoas Física ou Jurídica), razão social, nome fantasia, endereço, CPF ou CNPJ, tipo (micro empresa, empresa de pequeno porte e outros), e dados bancários.

Permitir no cadastro de Fornecedores identificar um Agricultor, inclusive definindo se o mesmo é pessoa física (agricultor individual) ou pessoa jurídica (cooperativa).

Permitir no cadastro de fornecedores a inclusão do quadro societário da empresa, identificando o representante legal da mesma.

Possuir tela para cadastramento das comissões de licitação, permitindo identificar o tipo de comissão, atribuição, cargo, natureza e documentos de cada membro e dados da portaria de nomeação.

Permitir o cadastro de objetos, validando se a mesma descrição já está cadastrada.

Permitir o cadastro das causas de inabilitação de fornecedores e de itens da licitação.

Permitir o cadastro dos tipos de julgamento das licitações.

Permitir o cadastro das prioridades de compras, podendo definir o tipo de prioridade em dias ou em horas.

Possuir modelos de documentos para emissão de relatórios, onde os mesmos possam ser editados conforme o padrão do órgão público.

Permitir o cadastro de status para controle da solicitação de compras e serviços.

Possuir relatórios cadastrais de fornecedores, produtos, objetos de licitação e catálogo de endereços.

Emitir solicitação de compras e serviços, demonstrando os materiais ou serviços solicitados, quantitativos, dotação e local de entrega. Permitindo a impressão da mesma, exibindo obrigatoriamente os campos do nome do solicitante, data e número da solicitação. Permitindo que as solicitações sejam emitidas por setores externos do órgão.

Possuir validação ao gravar a solicitação de compras e serviços, verificando se a categoria do material vinculado, está compatível a estrutura contábil selecionada.

suir validação ao vincular um material ou serviço na solicitação de compras e serviços ou no pedido de empenho, alertando o usuário se o mesmo já faz parte de um registro de preços ou de uma licitação.

Possuir solicitação de compras e serviços referente à licitação diferenciada por Cota, permitindo informar o percentual referente à cota reservada, onde ao gravar a ordem com o quantitativo a licitar, o sistema faça a quebra automática de acordo com o percentual estipulado.

Permitir parametrização para exigência de autorização do gestor de cada divisão administrativa, podendo o responsável alterar os dados das solicitações de seus subordinados de acordo com a necessidade, autorizando o andamento da solicitação para a Cotação e/ou Licitação.

Possuir tela para cadastramento dos responsáveis pela autorização das solicitações de compras e serviços para cada divisão administrativa, permitindo informar por unidade orçamentária ou executora, definindo para cada responsável, os subordinados que poderão emitir as solicitações.

Permitir a emissão de solicitações de registro de preços, através do número da ata, devendo já carregar os itens do fornecedor selecionado, exibindo o saldo dos itens, para emissão de pedidos de empenho de forma automatizada.

Possuir a validação na solicitação de registro de preços, onde o usuário só poderá emitir a solicitação para os itens com saldo.

Possuir controle de prioridades na solicitação de compras e serviços, permitindo definir se é uma solicitação administrativa ou processo judicial, devendo ainda o sistema, fazer o controle do prazo estipulado para a prioridade definida, com a opção de controle por dias ou horas. Permitindo a parametrização para impressão no login do sistema.

Permitir o controle do status da solicitação de compras e serviços, onde ao incluir uma nova solicitação, a mesma deverá ser definida como autorizada, e se houver necessidade de adequação, o status será definido pelo usuário, e enquanto a mesma não for concluída, não poderá ser utilizada em uma cotação, dispensa ou licitação.

Permitir a inclusão de anexos na solicitação de compras e serviços.

Relatório da solicitação de compras e serviços filtrando por exercício e intervalo de solicitação.

Relatório demonstrativo das solicitações de compras em aberto por requisitante.

Relatório para controle das solicitações de compra sem autorização do gestor das divisões administrativas.

Relatório demonstrativo das solicitações de compras com prioridades, demonstrando o prazo para conclusão da compra.

Disponer de rotina para abertura de cotação de preços, permitindo que sejam escolhidos os itens requisitados para compra, agrupando-os num mesmo processo, enviar para quantos fornecedores forem necessários, emitindo a carta de proposta da cotação, tanto impressa quanto em arquivo eletrônico.

Possuir meios para importação da proposta apresentada pelo(s) fornecedor(es).

importação das propostas, o sistema deverá possibilitar a impressão do mapa comparativo das propostas, para definição do andamento da compra ou abertura da licitação.

A cotação poderá ser realizada em lote ou com cotas aberta e reservada, atendendo as regras da LC 123/2006 e suas alterações pela LC 147/2014.

Permitir ainda a vinculação da cotação à licitação, importando os dados nela contidos, sem necessidade de nova digitação de itens e valores de referência.

Nas hipóteses previstas nos Art. 24 e 25 da Lei 8.666/1993, o sistema deverá possibilitar julgamento imediato da cotação e a emissão da ordem de empenho.

Possuir rotina de envio automático, por e-mail, da proposta eletrônica para os fornecedores vinculados à cotação.

Possuir rotina para exigência de autorização da cotação, onde o responsável por cada divisão administrativa irá autorizar ou não a vinculação da mesma para um processo de compra.

Na abertura de uma cotação, possuir rotina para carregar automaticamente os fornecedores que já realizaram cotação para os itens vinculados na grade.

Possuir relatório comparativo de preços, demonstrando valor médio e mínimo, para definição do tipo de compra que será realizada.

Possuir relatório para controle de todas as cotações realizadas, podendo escolher a opção de cotações disponíveis e já vinculadas a ordem de empenho ou licitação.

Possuir única tela para cadastro dos processos de licitação, identificando as seguintes informações: número do processo, modalidade, tipo e classificação do objeto, conforme exigido no Audep Fase IV, descrição do objeto, valor estimado, fornecedores, vinculação da comissão de licitação, número e data do edital, solicitações de compras, fornecedor quando for o caso e datas do processo.

Permitir inserir no cadastro da licitação, documentos, imagens e planilhas pertinentes ao processo licitatório.

Permitir identificar na abertura da licitação se a mesma é um registro de preços, maior desconto ou licitação diferenciada, podendo esta última ser dos tipos – exclusiva, cotas ou subcontratação (conforme Art. 48 da LC. 147).

Possuir na licitação diferenciada, as validações e alertas ao usuário com relação ao tipo de fornecedor informado e suas regras, de acordo com a opção selecionada, conforme exige a lei 147 em seu art. 48, exigindo que as solicitações sejam identificadas como aberta e reservada nos casos de Cota.

Possuir meios para declarar um processo licitatório deserto.

Permitir que na abertura da licitação, sejam escolhidos os itens requisitados para compra, agrupando-os num mesmo processo, e ainda que seja possível a vinculação de uma cotação, importando todos os dados, sem necessidade de nova digitação de itens.

Possuir proposta eletrônica, para que as empresas informem valores e marcas e o sistema importe os mesmos a partir do arquivo gerado não modificado, sem a necessidade de redigitá-los.

a os casos de licitação diferenciada por cota, o sistema deverá gerar uma planilha para cota aberta e outra para cota reservada (sendo esta última exclusiva para empresas ME/EPP).

Para os casos de licitação do tipo maior desconto, o sistema deverá exigir o preenchimento dos valores estimados para cada lote, ou seja, para cada catálogo exigido na licitação.

Ainda na licitação do tipo maior desconto, o arquivo deve ser gerado, de forma que os fornecedores possam informar os descontos oferecidos para cada lote (catálogo).

Permitir o cadastro da licitação por LOTE, exigindo o cadastro dos lotes na abertura da licitação, bem como a vinculação de cada item pertencente ao lote.

Disponibilizar ainda a opção de importação da cotação realizada por Lote, já carregando na tela de cadastro, todos os dados de lote e itens vinculados de acordo com a cotação, sem necessidade de retrabalho no cadastro da licitação.

Possuir uma única tela para fazer o preenchimento e/ou importação da planilha referente à proposta de compras e ambos tenham os mesmos recursos, e nos casos de licitação em Lote, ao informar o valor de todos os itens, já calcular o valor do lote, se o mesmo não estiver preenchido.

Permitir no preenchimento da proposta que possa ser informada a condição de habilitação do fornecedor, de acordo com as exigências do Audep – Fase IV.

Realizar validação para atendimento a LC 123 – Direito de Preferência, nos casos onde o empate for ficto, por direito de preferência, alertando o usuário do sistema, para que o mesmo possa fazer a escolha do vencedor e a apresentação do novo valor adjudicado neste caso.

Permitir informar penalização para o fornecedor, definindo se o mesmo será apenas alertado sobre a penalização ou se o mesmo será bloqueado para qualquer tipo de compra.

Possuir controle de Fornecedores apenados, de forma que seja permitido identificar ao incluir um fornecedor no certame se o mesmo possui penalidades aplicadas e ainda permitir o controle do prazo da penalidade a ele atribuída.

Permitir selecionar documentos anexados à licitação para serem exibidos no Portal de Transparência, após a mesma ser homologada.

Possuir hiperlink de acesso à Lei de Licitações e consulta de Fornecedores Apenados, tanto em âmbito Estadual quanto Federal.

Permitir realizar a adjudicação da proposta de forma automática, apresentando o melhor preço por item, demonstrando ao usuário quando houver empate, para que ele proceda com o sorteio, e também permitir a seleção por melhor preço global, solicitando ao usuário informar a fonte utilizada para obtenção dos valores de referência.

Permitir a adjudicação por Lote, solicitando posterior realinhamento dos valores unitários de cada item contido nos lotes.

Possuir a homologação parcial dos itens, emitindo documento parcial de homologação para cada situação realizada.



Possuir Ata da Chamada Pública da Agricultura Familiar, podendo a mesma ser editada pelo ente de acordo com a necessidade.

Possuir adjudicação automática para as licitações de Chamada Pública, seguindo todos os critérios do Manual da PNAE, apresentando o resumo das ocorrências e o relatório constando o resultado da adjudicação dos fornecedores, e ainda possuir atalho para consulta às regras de classificação.

Relatório da economicidade nas licitações, levando em consideração o valor reservado e o valor adjudicado na licitação.

Relatório de todas as modalidades, permitindo filtrar por modalidade, ficha e categoria econômica, permitindo a impressão apenas dos certames pertinentes as secretarias de saúde e educação para prestação de contas ao TCESP, contendo os dados exigidos tais como, dados da licitação, licitantes participantes e vencedores, data de homologação, dados contratuais e dados orçamentários.

Relatório para apontamento das compras realizadas acima dos limites permitidos para cada modalidade, apresentando a justificativa informada para cada caso.

Emitir relatório para acompanhamento das licitações não homologadas, permitindo filtrar por modalidade de licitação e período, demonstrando a situação do processo.

Emitir relatório para acompanhamento das licitações canceladas, permitindo filtrar por modalidade de licitação e período, demonstrando o motivo do Cancelamento.

Gerar relatório do saldo original das licitações, permitindo selecionar todas as modalidades em geral ou uma determinada licitação, podendo visualizar todos os itens com ou sem saldo, possibilitando agrupar por dotação e licitante.

Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para os licitantes adjudicados em licitações, que possuam pedidos emitidos para somatória dos quantitativos e valores dos produtos entregues.

Emissão de relatório das trocas de licitantes efetuadas, permitindo visualizar os licitantes envolvidos, bem como a data e justificativa da troca realizada.

Deverá oferecer a possibilidade de emitir um documento com os dados da licitação para ser fixado no quadro de avisos.

Gerar anexo I do edital (planilha de itens), com opção de geração por item ou por lote.

Emitir relatório das licitações realizadas pelo critério de maior desconto, permitindo o controle de saldo por lote, e controle de todas as ordens de Empenho emitidas por item.

O cadastro do Pregão Presencial deverá ser adequado a legislação em vigor, lei 10.520/2002, possibilitando estabelecer requisitos de adequação como, critério de julgamento, podendo ser por item ou por lote, contemplando também o tipo de licitação Pregão Presencial por Maior Desconto.

C

cadastro do Pregão Presencial, o sistema deverá realizar a importação automática dos itens a partir da solicitação de compras e serviços, evitando o retrabalho na digitação dos itens.

Permitir informar as propostas de compras item a item ou todos os itens de cada fornecedor de uma única vez.

Permitir o cadastro do valor de redução entre os lances, podendo ser em valor ou porcentagem, onde seja possível barrar para que o mesmo não aceite valores superiores às reduções pré-definidas.

Possibilitar a alteração do valor de redução entre os lances a cada nova etapa de lances.

Possuir meios de geração de arquivo para preenchimento da proposta, permitindo a importação do arquivo, sem a necessidade da digitação item a item.

Possuir tela para credenciar os licitantes onde o sistema carregue automaticamente as informações dos mesmos já cadastrados, ou então, que inclua as informações ainda não cadastradas.

Permitir o cadastro do checklist de documentos ao fazer o credenciamento do fornecedor na licitação.

Permitir a paralisação do pregão, em diversas etapas do pregão, exibindo todo histórico na ata da sessão.

Permitir realizar a desclassificação do fornecedor ou de um item específico, que deverá constar automaticamente na ata da sessão.

Permitir a exclusão da proposta, caso esta tenha sido digitada de forma incorreta.

A classificação das propostas deverá atender aos incisos VIII e IX do Art. 4º da Lei 10.520/02.
VIII – no curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;
IX – Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

O sistema deverá contemplar a LC 123/2006 aplicando automaticamente o critério de empate ficto, apresentando em destaque todos os licitantes contemplados por este dispositivo legal.

Permitir desfazer lances inseridos de forma indevida, obedecendo a ordem de lançamento.

O Sistema deverá proporcionar negociação entre a Administração e o licitante declarado melhor oferta, após a etapa de lances.

Permitir que o certame ou apenas itens específicos sejam declarados deserto, em caso de não comparecimento de licitantes.

Permitir o registro de toda e qualquer ocorrência na sessão, que posteriormente irá constar na ata da sessão.

Emissão da ata da sessão pública, permitindo a escolha do modelo da ata conforme a situação de conclusão do pregão, contendo todo histórico do andamento da sessão, bem como seu resultado incluindo o valor total adjudicado para o pregão.

Elaborar relatório com informações resumidas do andamento da sessão do pregão, contendo apenas os resultados do certame.

Emitir relatório de classificação dos Licitantes credenciados.

Emitir relatório dos licitantes adjudicados para o pregão presencial.

Possuir relatório editável da ata da sessão do pregão presencial, podendo ainda, incluir modelos distintos de acordo com o tipo de finalização do pregão.

Permitir o cadastro dos registros de preços a partir da licitação, carregando todos os dados automaticamente, solicitando apenas a informação de vigência do registro de preços em sua inclusão. Gerando ainda uma ata contrato para cada licitante.

Permitir o cadastro da adesão de atas de registro de preços de outros órgãos, trazendo os dados automaticamente ao informar a licitação.

Possuir meios de registrar o bloqueio da ata de registro de preços ou de um fornecedor específico, não permitindo realizar a emissão de ordens de empenho para a situação em bloqueio.

Permitir o controle do saldo do registro de preços por secretaria ou diretoria, podendo carregar os quantitativos de acordo com as requisições já vinculadas na licitação, ou ainda, permitindo a divisão manual pelo usuário.

Possibilitar a transferência de saldo de itens da ata para outras secretarias, desde que autorizado pelo gestor da ata.

Permitir que sejam realizados para o registro de preços, os movimentos de reajuste de valor e aditamento de quantidades, respeitando as regras do decreto 7.892/2013, que regulamenta o registro de preços.

Permitir o cancelamento da ata de registro de preços, não permitindo a movimentação da mesma após o cancelamento.

Emitir relatório das solicitações de registro de preços emitidas, vinculadas ou não às ordens de empenho, permitindo filtrar por licitação, fornecedor e número do registro de preços.

Possuir extrato do registro de preços por fornecedor.

Possuir extrato trimestral do registro de preços.

Possuir relatório de controle de saldo do registro de preços, demonstrando os materiais com quantidade e valor de saldo disponível para emissão de ordens de empenho, podendo visualizar os itens sem saldo e agrupar por licitante.

Possuir relatório demonstrando todas as movimentações ocorridas nos registros de preços, podendo ser filtrados por licitação, número da ata e tipos de movimentos.

Possuir listagem dos registros de preços, permitindo impressão com ou sem saldo, e ainda completa, visualizando dados das licitações, a numeração do registro de preço, e validade.

Permitir o registro da ordem de empenho em tela única, para todas as modalidades, podendo ser do tipo: entrega imediata, global e parcial, anulação da ordem global e da parcial.

mitir ao emitir uma ordem de empenho global, que a mesma seja gerada apenas com a quantidade/valor do exercício orçamentário, sem onerar dotação indevida, ficando o saldo disponível para nova ordem posterior.

Possuir validação dos limites de cada modalidade, emitindo alerta ao usuário quando o mesmo for ultrapassado, e ainda, solicitar justificativa para prosseguir com a emissão da ordem de empenho.

Possibilitar ao fazer a emissão da ordem de empenho que a dotação seja alterada, caso haja solicitação e autorização do setor contábil.

Ao realizar a emissão de uma ordem de empenho, o sistema deverá validar o saldo disponível no contrato ou processo, bloqueando a emissão caso não haja saldo disponível.

Ao emitir ordens de empenho de licitação por maior desconto, permitir vincular os itens a serem comprados com o catálogo licitado, validando o saldo disponível de cada lote.

Permitir ao realizar a emissão de uma ordem de empenho referente à registro de preços, que seja informada a solicitação de registro, geradas pelos setores, carregando automaticamente todas as informações para emissão da ordem.

Possuir parametrização de assinaturas nas ordens de empenho por divisão administrativa ou por tipo de modalidade para cada tipo de ordem de empenho.

Possuir tela para informar o recebimento de notas fiscais entregues no setor de compras, que não sejam controladas pelo almoxarifado ou patrimônio, permitindo ainda o controle e impressão do envio das mesmas para o setor contábil.

Permitir na tela de recebimento de notas de fiscais, que sejam anexadas as notas fiscais ou a chave da nota para posterior consulta. E ainda, permitir que sejam preenchidos os dados de execução da nota para envio ao Audesp Fase IV.

Permitir a reimpressão das ordens de empenho, escolhendo a impressão com ou sem itens, podendo identificar as ordens de empenho não liquidadas e as de registro de preços. Possuindo filtros de pesquisa por licitação, ordem inicial e final, período, fornecedor, tipo de ordem, material e usuário, permitindo a seleção de uma ou mais ordens.

Possuir controle de ordens não empenhadas integrado ao setor contábil, ordenando por período ou ordens de empenho, podendo filtrar por modalidade de licitação.

Possuir controle de saldo das ordens de empenho, podendo ser físico ou financeiro, demonstrando item a item o saldo disponível para consumo, permitindo filtrar por licitação, período e fornecedor.

Relatório das ordens de empenhos emitidas por modalidade, contendo as seguintes informações, dados da ordem de empenho, itens, objeto, valores, dotação orçamentária, totalizador de cada pedido e de cada modalidade. Podendo filtrar por período, fornecedor, objeto e modalidade.

Listagem das ordens de empenho emitidas, podendo filtrar por período, fornecedor, dotação ou por fontes de recurso.

Emitir listagem para a impressão das ordens de empenho de entrega imediata, podendo ser filtrado por período e fornecedor.

Emitir listagem para a impressão das ordens de anulação, podendo ser filtrado por licitação,

rial, período, fornecedor ou ordem de anulação.

Permitir o controle dos processos licitatórios vinculando todos os dados da licitação, fornecedores com os itens adjudicados e dados de empenho, controlando o saldo do processo e seus aditamentos.

Permitir o controle de todas as ocorrências do processo, controlando por data do fato ocorrido.

Possuir tela para finalização do processo, rescindindo todo saldo restante quando houver, e ainda, permitindo desfazer a finalização em caso de necessidade.

Permitir o cadastro e controle dos contratos por saldo físico e financeiro dos itens contratados, exigindo no cadastro o período de vigência e tipo de contratação, possibilitando ainda o controle de garantias exigidas, quando for o caso, com a opção de acompanhamento do histórico de movimentações e visualização de todos os empenhos emitidos para o contrato.

Exigir no cadastro do contrato os dados das cláusulas contratuais, identificação do gestor e veículos de publicação, bem como preenchimento dos dados do termo de ciência conforme exigência do Audesp Fase IV.

Permitir o controle de todas as ocorrências do contrato, controlando por data do fato ocorrido e possibilitando a inclusão nas ocorrências de documentos e imagens para registro do fato.

Permitir o cadastro e controle dos aditamentos de contrato contemplando os tipos de aditamento de quantidade, valor, prazo e renovação contratual, exigindo todos os dados necessários para envio ao Audesp Fase IV.

Possuir rotina para rescisão contratual, realizando automaticamente a supressão de saldo existente no contrato, devendo ainda, exigir justificativa da rescisão.

Possuir relatório para controle de saldo de contrato, permitindo visualizar valor original contratado, saldo de exercício anterior quando for o caso, valores no exercício, valores de aditamento, anulações contratuais, saldo para ordem de empenho e empenho, saldo a liquidar e pagar. Conter filtros por número de processo e contrato, período de vigência, licitante e material, podendo visualizar o saldo financeiro e físico dos contratos. Possibilitar impressão dos contratos por plano contábil (PCASP).

Possuir relatório para controle de saldo de processo, permitindo visualizar se o processo possui ou não contrato vinculado, exibindo os dados de valores originais de processo e contrato quando houver, valores movimentados no exercício, aditamentos, supressões e saldo para ordem de empenho ou contratação. Conter filtros por licitação, licitante, material e número de processo, podendo visualizar o saldo financeiro e físico dos processos.

Possuir relatório que demonstre todos os Aditamentos realizados em um Processo.

Possuir relatório de Processos que demonstrem os dados da licitação, itens, licitantes e valores adjudicados, bem com empenhos já emitidos.

Possuir relatório de contratos que demonstrem os dados contratuais, itens, licitantes e valores contratados, bem com empenhos já emitidos. Possuir filtros por período de vigência contratual, intervalor de numeração, modalidade e fornecedor.

Gerar relatório de controle de vencimento de contratos/aditamentos, permitindo filtrar por intervalo de numeração de contrato e processo, período de vencimento, fornecedor e modalidade de licitação.

Gerar relatório de aditamento de contratos licitatórios, permitindo filtrar por intervalo de contratos, período de contratação, fornecedor, intervalo de processos e tipo de modalidade.

Possibilitar o controle dos contratos/aditamentos por período de vencimento, trazendo o relatório automaticamente ao efetuar o login e permitindo a configuração para envio de e-mail ao responsável pelo controle dos contratos.

Permitir a geração de arquivos de remessa definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no formato XML para atendimento ao Módulo Licitações e Contratos Fase IV dos seguintes arquivos: Licitações, Dispensas e Inexigibilidade (Compra Direta), Caronas, Ajustes, Exigência de Obras, Execução, Documento Fiscal, Pagamento e Termo Aditivo.

Possuir tela para inclusão de todos os dados exigidos para envio das licitações, dispensas e inexigibilidades ao AUDESP – FASE IV, devendo ser obrigatório os itens pertinentes a cada modalidade.

Possuir tela para inclusão das execuções das Notas Fiscais, com os dados exigidos pela Fase IV do Audesp, podendo os dados serem informados no lançamento do documento fiscal pelo compras, já importando todos os dados na liquidação do empenho.

Possuir controle das inconsistências de dados, através de impressão de relatório ou ainda ao tentar fazer a geração dos arquivos, impedindo que o usuário gere os pacotes com dados obrigatórios sem preenchimento.

Possuir relatório para controle dos dados disponíveis para envio ao Audesp, de acordo com a data selecionada.

Possuir controle do prazo de envio de cada pacote, demonstrando em relatório os pacotes que estão em atraso ou no prazo para envio.

Permitir a emissão de CRC (Certificado de Registro Cadastral), fazendo o controle da validade da documentação apresentada, e imprimindo o certificado com todos os dados para entrega ao fornecedor.

Emitir relatório para controle da validade dos documentos.

Possuir relatório para controle de todos os CRC emitidos.

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de compra, desde a solicitação até o empenhamento, através do número de solicitação de compras e serviços emitida.

Possuir tela de consulta permitindo filtrar por solicitação de compra ou serviço e ordem de empenho, dotação, licitação, processo/ano, licitante, objeto, material e parâmetros para inserção do período inicial e final.

Permitir realizar a consulta de valores cotados dos materiais, onde o usuário possa verificar os últimos valores pagos, podendo ainda filtrar por material e especificação técnica exibindo os últimos preços utilizados.

Permitir a consulta de dados de fornecedores de determinados materiais, podendo filtra-los

categoria ou subcategoria.

Possuir tela de consulta de dados referente aos empenhos, tais como números, datas, dotações e outros.

Permitir a consulta dos contratos firmados possibilitando a consulta por contrato, processo, ou fornecedor, e ainda, com possibilidade de filtrar o tipo de contratação ou tipo de objeto.

Permitir a visualização de todos os ajustes e implementações realizadas no sistema à cada versão liberada, permitindo ainda, a impressão por período selecionado.

Possuir o controle das tarefas executadas pelos usuários do sistema, permitindo coletar informação de um único usuário ou de vários, filtrando por período, palavra chave e tipo de operação.

Possuir tela para realizar ajustes nas ordens de compras, desde que a mesma ainda não esteja empenhada.

Possuir tela para realizar ajustes na solicitação de compras e serviços, mesmo que está esteja vinculada à cotação em aberto.

Permitir exclusão de ordens de empenho, desde que a mesma não esteja empenhada.

Possibilitar a troca do licitante no processo de licitação, em casos de rescisão de contrato, ou recusa de assinatura de contrato, passando o saldo disponível dos itens ao novo licitante selecionado, dando a opção ainda de exclusão, em caso de lançamento indevido.

Possuir tela para unificação de produtos ou serviços cadastrados em duplicidade, devendo a rotina ajustar todas as movimentações já realizadas com os itens em questão.

Possuir tela para alteração de marcas registradas nas propostas do processo licitatório, caso haja necessidade após a homologação da mesma.

Possibilitar a exclusão de homologações parciais realizadas indevidamente, desde que, não haja movimentação posterior à homologação realizada.

Possuir relatório do total de materiais fornecidos, demonstrando a quantidade comprada e o valor total de cada material, podendo filtrar por licitação e período permitindo selecionar um ou diversos materiais.

Possuir controle das despesas com e sem licitação, demonstrando o valor da despesa por categoria em quadro comparativo, conforme exigido pela auditoria do TCESP.

Permitir a emissão de relatório com detalhamento das despesas com e sem licitação, trazendo dados por categoria de cada fornecedor, exibindo o valor licitado e não licitado de cada um.

Permitir a emissão de relatório em formato HTML conforme exigência do tribunal de contas, para publicação mensal das compras efetuadas dentro de um determinado período.

Possuir relatório correspondente às compras efetuadas por materiais, permitindo o filtro por licitação, período e materiais, podendo selecionar uma única categoria de materiais ou várias.

Relatório completo de fornecedores, demonstrando a situação atual do empenho,

ndo selecionar o período inicial/final, com opções de exibir por ficha de despesa ou somente fichas orçamentárias, filtrando por fonte de recurso, fonte de recurso/aplicação/variação, unidade orçamentária ou modalidade de licitação, possuindo tipo analítico, sintético ou detalhado.

Relatório demonstrativo das despesas por dotação, filtrando por período.

Relatório para impressão dos documentos de cada diretoria já recebidos ou não pela contabilidade. Permitindo a seleção de um documento ou vários, podendo filtrar pelo período do recebimento.

Relatório para verificar todas as licitações e compras direta enviadas para o Audeps Fase IV.

6.7. CONTABILIDADE E TESOUREARIA

PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Aproveitamento do PPA e LDO cadastrado no exercício anterior Cadastro de Entidades para posterior vínculo

Cadastro das Legislações Municipais de alterações orçamentárias, contendo as informações do Projeto de Lei, permitindo posterior vinculação do número do Projeto ao Autógrafo da Lei.

Preenchimento das informações para geração automática do Anexo I do PPA, devendo ser cadastrado sempre vinculado a uma Lei

Cadastro de Unidade Orçamentária vinculado ao órgão Vincular Campo de Atuação à Unidade Orçamentária

Cadastro de Unidade Executora vinculada a unidade orçamentária e ao órgão.

Cadastro de Funções de Governo em conformidade com a Lei 4320/64 e alterações posteriores

Cadastro de Sub Funções vinculados as Funções de Governo, em conformidade com a Lei 4320/64 e alterações posteriores

Cadastro de Programas de Governo com os seguintes campos: Código, Tipo (Inicial, Alteração, Exclusão ou Inclusão), finalidade (Finalístico, Apoio Administrativo, Operações Especiais), Descrição, Objetivo, Justificativa, Justificativa de Alteração e vinculando ainda a lei e a data da lei de referência.

Vinculação dos Programas de governo às suas metas e indicadores conforme legislação Cadastro Individualizado de Indicadores para que não ocorra duplicidade

Cadastro de Projetos, Atividades e Operações Especiais conforme legislação

Cadastro de Metas Fiscais e Índices Fiscais conforme Legislação, devendo ser sempre vinculado a uma Lei;

Permitir a vinculação dos Programas e Ações de Governo aos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável-ODS (Agenda 2030-ONU), relacionado ao Comunicado Audeps de 19/12/2019;

Permitir realizar a Avaliação do Cumprimento das Metas dos Indicadores e Custos das Atividades executadas no exercício orçamentário, com a disponibilização da informação das Metas e Custos previstos na LDO, permitindo ao usuário a inserção manual dos valores

utados e justificativas do não cumprimento das metas. A avaliação deverá estar publicada no Portal de Transparência após a conclusão;

Impressão automatizada do anexo I do PPA, tendo a opção de imprimir no mínimo: O PPA Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição.

Impressão automatizada dos anexos II e III do PPA tendo a opção de imprimir no mínimo: O PPA Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição.

Impressão automatizada do anexo IV do PPA

Impressão automatizada dos anexos V e VI da LDO, tendo a opção de imprimir no mínimo: Qualquer exercício já registrado com referência ao PPA em vigor, LDO Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição do exercício escolhido

Impressão automatizada dos anexos de Metas Fiscais, com notas explicativas, tendo a opção de imprimir no mínimo: Os Demonstrativos iniciais, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição, dos seguintes demonstrativos:

- ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO I – METAS ANUAIS
- ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO II – AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS
- ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO III – METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIO ANTERIORES
- ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO IV – EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
- ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO V – ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS
- ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO VI – RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO RPPS
- ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO VI – PROJEÇÃO ATUARIAL DO RPPS
- ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO VII – ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA
- ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO VIII – MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATORIAS DE CARÁTER CONTINUADO
- ✓ ANEXO STN – DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS

Cadastro único de receitas que irão compor o orçamento do município, não permitindo cadastrar uma conta que não pertença ao plano de contas do Sistema AUDESP.

Vincular as receitas analíticas a sua entidade e fonte de recurso, sendo opcional a vinculação a aplicação e variações, conforme proposto no Sistema Audesp

Vinculação das receitas à uma Legislação, para fins de impressão do Quadro de Legislação da Receita

Digitar os valores orçados apenas nas receitas analíticas

Permitir vínculos no cadastro da receita, para posterior impressão do orçamento separados em Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, conforme legislação federal

Cadastro de Categoria Econômica

Cadastro de Elemento de Despesa vinculado a categoria conforme legislação federal e alterações

Permitir a Geração da proposta orçamentária da despesa, integrada com a PPA e LDO, fazendo as seguintes validações:

- ✓ NÃO PERMITIR CADASTRAR UMA DESPESA COM UMA CATEGORIA ECONÔMICA QUE NÃO PERTENÇA AO PLANO DE CONTAS DO SISTEMA AUDESP

PERMITIR CADASTRAR UMA DESPESA QUE NÃO ESTEJA RELACIONADA NO PPA e LDO, A NÃO SER AQUELAS DESPESAS QUE A PRÓPRIA LEGISLAÇÃO PERMITE

✓ QUANDO A DOTAÇÃO POSSUIR A MESMA ESTRUTURA, PORÉM SOMENTE COM A FONTE DE RECURSO DIFERENCIADA O SISTEMA DEVERÁ REGISTRAR DUAS DOTAÇÕES DISTINTAS.

Vincular as dotações a sua entidade e fonte de recurso, sendo opcional a vinculação a aplicação e variações, conforme proposto no Sistema Audesp

Permitir a realização da Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso das receitas e despesas orçadas, conforme legislação federal, podendo ser de forma individualizada ou automática através de percentuais pré-definidos pelo usuário do sistema

Impressão automatizada dos seguintes Relatórios do orçamento:

- ✓ ANEXO 1 – DEMONSTRAÇÃO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS
- ✓ ANEXO 2 – RESUMO GERAL DA RECEITA
- ✓ ANEXO 2 – NATUREZA DA DESPESA POR ÓRGÃO
- ✓ ANEXO 2 – NATUREZA DA DESPESA POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA
- ✓ ANEXO 2 – CONSOLIDAÇÃO GERAL POR NATUREZA DA DESPESA
- ✓ ANEXO 2 – CONSOLIDAÇÃO GERAL POR NATUREZA DA DESPESA COMPARATIVO PERCENTUAL
- ✓ ANEXO 6 – PROGRAMA DE TRABALHO
- ✓ ANEXO 7 – FUNÇÃO POR PROJETO – ATIVIDADE
- ✓ ANEXO 8 – DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR FUNÇÃO – PROGRAMA
- ✓ ANEXO 9 – DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES
- ✓ SUMÁRIO GERAL – RECEITAS POR FONTES E DESPESAS POR FUNÇÕES DE GOVERNO
- ✓ RESUMO DAS DESPESAS POR PROJETO E ATIVIDADE
- ✓ DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES, SUB FUNÇÕES E PROGRAMAS POR CATEGORIA ECONÔMICA
- ✓ QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA
- ✓ DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
- ✓ DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR CATEGORIAS ECONOMICAS
- ✓ DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR FUNÇÕES
- ✓ DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR PROGRAMAS DE GOVERNO
- ✓ PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO
- ✓ QUADRO DA EVOLUÇÃO DA RECEITA
- ✓ QUADRO DA EVOLUÇÃO DA DESPESA
- ✓ QUADRO DA LEGISLAÇÃO DA RECEITA
- ✓ CAMPO DE ATUAÇÃO E LEGISLAÇÃO DA DESPESA
- ✓ RELAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS POR FONTE DE RECURSO
- ✓ ANEXO VII – ANALÍTICO DA PREVISÃO DA RECEITA –LOA
- ✓ ANEXO VIII – ANALÍTICO DA DESPESA –LOA
- ✓ ANEXO X – CONSOLIDADO DOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS –LOA
- ✓ ANEXO XI – ANALÍTICO DA PREVISÃO DAS TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS –LOA
- ✓ DEMONSTRATIVO DE ESTIMATIVA DOS RECURSOS PRÓPRIOS DE EDUCAÇÃO
- ✓ DEMONSTRATIVO DE ESTIMATIVA DOS RECURSOS PRÓPRIOS DE SAÚDE
- ✓ DEMONSTRATIVO DE ESTIMATIVA DE DESPESA COM PESSOAL

Disponibilizar, ao início do exercício seguinte, o orçamento aprovado para a execução orçamentária, numerando automaticamente as dotações orçamentárias atribuindo códigos resumidos as dotações de despesa e rubricas de receita.

Na rotina de abertura do orçamento, deve disponibilizar opção de transportar todas as

s de despesas sejam orçamentárias ou extra-orçamentárias, inclusive as notas de empenho que irão passar como restos a pagar, sendo que, estas notas devem ser transportadas com a mesma numeração, data de emissão. Permitir ainda no início do exercício, que o usuário escolha qual item poderá ser aberto, por exemplo, orçamento, saldo financeiro, restos a pagar e outros itens necessários para a execução orçamentária.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

Lançar previsão da receita por rubrica, constando no mínimo os seguintes campos:

- ✓ RECEITA - CÓDIGO E DESCRIÇÃO
- ✓ MESES - JANEIRO A DEZEMBRO
- ✓ CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS, PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, COM A DEMONSTRAÇÃO TAMBÉM DO VALOR DO VALOR ARRECADADO POR MÊS

Lançar previsão da despesa por dotação, constando no mínimo os seguintes campos:

- ✓ IDENTIFICAÇÃO DA DOTAÇÃO (ÓRGÃO - U.O. - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA, AÇÃO, CATEGORIA, ELEMENTO, DOTAÇÃO INICIAL, FONTE DE RECURSOS, SUPLEMENTAÇÕES, ANULAÇÕES, DOTAÇÃO ATUALIZADA)
- ✓ MESES ☐ JANEIRO A DEZEMBRO + COTA DE RESERVA
- ✓ CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS, PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- ✓ CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR UTILIZADO POR MÊS
- ✓ CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR DE RESERVA POR MÊS
- ✓ CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR DE PEDIDO DE COMPRAS AINDA NÃO EMPENHADO
- ✓ CAMPO DEMONSTRANDO O SALDO DISPONÍVEL DA DOTAÇÃO POR MÊS

Controlar os saldos das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível.

Controlar os saldos disponível por cotas mensais das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível no mês a ser empenhado.

Cadastramento de fornecedores, obrigando os campos identificação e tipo conforme Sistema AUDESP, e quando a identificação for tipo 1 ou 2, obrigar o cadastramento do CPF ou CNPJ conforme o a identificação.

Realizar a validação das informações digitadas, não permitindo o cadastramento de CPF ou CNPJ inválido.

Permitir no cadastro dos fornecedores/credores as informações bancárias com os dados da instituição e ou o PIX fornecido pelo mesmo.

Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF verificando a duplicidade no cadastro, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado;

Cadastramento de Contratos da execução de despesa, com todas as informações necessárias para atendimento do Sistema Audesp e legislações pertinentes, relacionados ao processo administrativo origem, o qual deverá possuir todas as informações necessária para a gestão do mesmo;

Cadastramento dos Convênios de concessão e ou de recebimento, com todas as informações necessárias para atendimento do Sistema Audesp, provendo ao operador do sistema, informações gerenciais dos convênios da entidade;

Permitir o cadastramento prévio de "Históricos de Empenhos", para serem utilizados no momento do empenhamento da despesa, de livre opção do usuário, com o intuito de facilitar o cadastramento do mesmo tipo de despesa, durante o exercício;

Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem.

permitir que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação total ou parcial e também de emissão de sub-empenhos.

Permitir que os sub-empenhos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem.

No momento da emissão da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, com a opção de impressão automática da guia de receita e também da Nota de Despesa Extraorçamentária vinculada àquela retenção, quando for o caso.

Opção para preenchimento e posterior emissão do Termo de Ciência e Notificação para os processos que demandem informações para a Fase IV do Sistema Audesp;

Permitir a assinatura digital dos empenhos, com utilização de Certificado Digital do Tipo A1 e ou validação por Usuário e Senha com a disponibilização dos empenhos a serem assinados em portal web específico para acesso dos usuários cadastrados da entidade.

Permitir que o usuário possa alertar/bloquear pagamentos e liquidações de empenhos que não foram assinados digitalmente.

Bloquear alterações dos empenhos assinados digitalmente.

Permitir impressão automática da nota de empenho sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão.

Opção para que a Nota de Empenho seja enviada automaticamente por email, para o fornecedor vinculado àquela despesa.

O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Contrato de Despesa (Conforme tipos do Sistema Audesp) para envio ao Sistema Audesp, através da vinculação do empenho ao Processo Administrativo previamente cadastrado.

Na realização do empenho, o sistema não deverá permitir a finalização do mesmo se o Contrato relacionado ao mesmo estiver fora do prazo da execução contratual (contrato vencido) e ou o valor for superior ao contrato anteriormente cadastrado. Neste caso deverá permitir que seja realizada a prorrogação de prazo e complemento do valor necessário para o empenho.

Permitir a emissão de empenhos por lote de empenhos, podendo ser por data, tipo de empenho ou ambos dos pedidos de compras emitidos pelo Sistema de Compras/Licitações;

Permitir relacionar o empenho à dívida consolidada, através do código da Dívida, realizando as contabilizações necessárias e resgate da mesma nos controles do Anexo 16 da Lei 4.320/64;

O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Convênio de repasse ou recebimento, após a vinculação da despesa à Aplicação da Fonte de Recursos (Parte Fixa e Variável).

Permitir fazer a reserva de dotação orçamentária, mencionando numa única reserva qual o valor a ser bloqueado ao mês.

Permitir impressão automática da reserva de dotação sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão.

Opção de anulação das reservas orçamentárias de forma automática, no momento da elaboração do empenho;

Permitir a utilização de Solicitação de Adiantamento, com as informações de Responsável pelo Adiantamento, Dotação, Destino, Motivo do Adiantamento e Acompanhantes (no caso de deslocamento);

Permitir o controle de adiantamentos podendo ser determinada a quantidade de adiantamentos concedidos por servidor. Não poderá permitir a concessão de adiantamentos que ultrapasse o limite definido em lei;

Permitir a elaboração da Prestação de Contas dos Adiantamentos, com base no empenho emitido, podendo ser cadastradas as despesas realizadas com os recursos fornecendo ao gestor, meios para rejeição parcial/total de documentos fiscais de despesas realizadas com o recurso;

Permitir anexar os documentos fiscais/recibos na Prestação de Contas de Adiantamento para posterior consulta no sistema e Portal de Transparência.

Permitir lançar a devolução de adiantamento, digitando apenas a data da devolução, a conta que foi depositada a devolução e o valor devolvido, o próprio sistema deverá gerar e imprimir automaticamente uma nota de anulação no valor da devolução.

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

Permitir o parcelamento de pagamento para despesas liquidadas em exercícios anteriores, realizando as contabilizações necessárias, mantendo a informação da despesa liquidada inalterada em relação à inscrição da despesa liquidada em exercícios anteriores.

Lançar Crédito adicional, equilibrando o tipo de recurso aos créditos correspondentes; vinculando o Crédito Adicional à uma legislação municipal, para posterior controle;

Possuir funcionalidade para cadastro de minuta de Decreto de alteração do orçamento, permitindo a digitação das alterações orçamentárias propostas, e efetuando a geração das respectivas reservas orçamentárias, a fim de garantir as despesas enquanto o processo é tramitado.

Possuir rotina de controle percentual das alterações orçamentárias, por legislação e artigos, podendo indicar quantos percentuais forem necessários para a gestão do usuário;

Permitir opção para alerta e ou bloqueio de alterações orçamentárias que estejam além dos limites estabelecidos na legislação municipal;
Permitir a impressão do Decreto (documento legal) para as alterações orçamentárias, ao final do lançamento do mesmo, através de documento modelo da entidade para publicação em meio oficial;

Por opção do usuário do sistema, os empenhos poderão ser emitidos de forma que as assinaturas possam ser setorizadas;

Liquidação da Despesa, deverá conter obrigatoriamente os seguintes campos e condições:

- ✓ TIPO DOCUMENTO (NOTA FISCAL E OUTROS DOCUMENTOS)
- ✓ NÚMERO DO DOCUMENTO
- ✓ DATA DE EMISSÃO DO DOCUMENTO
- ✓ VALOR DO DOCUMENTO
- ✓ RESPONSÁVEL PELA LIQUIDAÇÃO
- ✓ DEVERÁ PERMITIR LANÇAR MAIS DE UM DOCUMENTO POR NOTA DE EMPENHO
- ✓ CONSISTIR A SOMA DOS DOCUMENTOS FISCAIS, NÃO PERMITINDO QUE ULTRAPASSE OU FIQUE ABAIXO DO VALOR DO EMPENHO A SER LIQUIDADO

No momento da liquidação da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, quando for o caso;

Opção para preenchimento da Execução do Documento Fiscal, conforme Fase IV do Sistema Audesp, no momento concomitante à liquidação da despesa;

Opção para anexar os documentos fiscais/recibos/faturas e outros documentos à Liquidação da Despesa para posterior consulta no sistema e Portal de Transparência.

Permitir a verificação na liquidação da despesa de Materiais (Elementos de Despesa 30, 31 e 32) se foi realizado a devida entrada no Módulo de Administração de

riaais/Almoxarifado com o aproveitamento da informação do Documento Fiscal relacionado àquela entrada;

Permitir a verificação na liquidação da despesa de Equipamentos (Elemento de Despesa 52) se foi realizado a devida entrada no Módulo de Administração de Patrimônio com o aproveitamento da informação do Documento Fiscal relacionado aquele registro;

Permitir a inclusão das informações complementares das retenções previdenciárias no momento da liquidação para posterior transmissão e atendimento das obrigações relacionadas a EFD-Reinf (SPED-RFB).

Permitir o cadastramento das informações orçamentárias, financeiras e contábeis dos órgãos, fundo ou entidade da administração indireta, autárquica e fundacional, através de simples cadastro das informações, sem a necessidade de emissão de empenhos, digitação de receitas, movimentos financeiros, com o objetivo de atender os disposto de consolidação das conta públicas municipais a que se refere a Lei Complementar N.º 101/2000.

Realizar a importação dos arquivos do Sistema Audesp dos órgãos, fundo ou entidade da administração indireta, autárquica, fundacional e legislativo municipal (arquivos conta-contábil e conta-corrente no padrão "XML" do Sistema Audesp), proporcionando demonstrações contábeis de forma isolada e ou conjuntamente, conforme necessidade do operador;

Cadastramento de contas correntes bancárias, permitindo vincular fonte de recurso, aplicação e variação a que a mesma pertence.

Emitir Ordem de Pagamento, relacionando em único documento quais documentos de despesas serão pagos, com campos específicos para autorização do pagamento, podendo ser informado as retenções/descontos necessários para cada despesa/empenho relacionado àquela ordem e também opção para informar a forma de pagamento daquela ordem;

Permitir que sejam lançadas as retenções/descontos dos empenhos (receitas) no ato do pagamento dos mesmos, mesmo se a retenção não foi lançada na emissão do empenho e ou na liquidação.

Permitir no pagamento da despesa, que possam lançar numa única tela, qualquer quantidade de número de empenhos a serem pagos, qualquer quantidade de número de retiradas de bancos inclusive de bancos e contas diferentes, sem necessidade de um prévio cadastro, onde o sistema só poderá finalizar a transação se o total de recursos(soma dos saques + retenções/descontos) for igual ao total das despesas (notas de empenhos a serem pagas);

Verifica inversão de saldo para as Contas Extraorçamentárias no momento do registro da receita ou da despesa;

Realizar em tempo real a disponibilização dos dados da receita e da despesa paga para o financeiro, sem a necessidade de ação/importação complementar do usuário;
Permitir a consulta a qualquer tempo das notas de empenhos, por qualquer informação constante das mesmas, inclusive, pagamento, documento de pagamento, liquidação, nota fiscal e outras opções para que o operador do sistema possa verificar o status do empenho até aquele momento.

Consulta de saldo de caixa em tela;

Efetuar a digitação de lançamento ou estorno da receita na mesma tela por código reduzido, com a contrapartida no banco correspondente podendo visualizar todos os lançamentos efetuados no dia, na tela de digitação e totalizando o movimento;

Verificar o saldo para estorno de Receita Orçamentária, devendo o usuário indicar a referência do mês de origem em que o estorno está sendo feito;

Na digitação das receitas de transferências constitucionais que são destinadas ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica-FUNDEB, ter opção para o usuário digitar a dedução da receita, concomitante ao lançamento da receita principal, sugerindo

V
a

lor e permitindo ao usuário realizar a alteração do mesmo;

Geração de pagamentos eletrônicos, para realizar o envio através de interface disponibilizado pela instituição financeira para os pagamentos dos fornecedores, com a leitura do arquivo de retorno e baixa automática dos documentos envolvidos;

Emissão de documento específico para pagamentos de fornecedores via ordem de débito em conta para transferência para o fornecedor, sendo enviado ao banco como ofício informando o a conta debitada e fornecedores a serem creditados.

Emissão de ofícios via sistema, para transferência entre contas, aplicação ou resgate, com a informação no ofício conta a ser creditada e a ser debitada.

Transferência entre contas, utilizando o código do ofício onde o sistema deverá carregar as informações de depósito, retirada e valor conforme ofício feito.

Rotina de conciliação bancária com a informação do saldo do banco, do saldo conciliado e com opção para cadastramento das movimentações pendentes encontradas no extrato bancário e ainda não contabilizadas, podendo esta ser manual ou por importação do arquivo do extrato.

Verificação da conciliação bancária que esteja finalizada, não permitir qualquer movimentação anterior à data do fechamento da conciliação;

Permitir a gestão de Cartas Fianças e ou Seguro-Garantias recebidos pelo setor financeiro para fins de licitação e contratação, com o cadastramento completo da informação do fornecedor, seguradora, objeto, garantia, datas de início e término;

Emissão de documento de arrecadação ou guia de receita, para ser utilizado a qualquer momento e finalidade pelo operador do sistema e impressão automática de quantas vias forem necessárias, com informações referente ao credor/requerente e rubrica da receita e ou receitas envolvidas na operação.

O sistema não deve permitir emitir qualquer cheque, transferência ou ordem de débito com valor superior ao saldo disponível, considerando o saldo do boletim de caixa, deduzido os cheques, pagamentos eletrônicos agendados, os ofícios de transferências e ou ordem de débitos emitidos e não pagos.

Possibilitar a projeção de fluxo de caixa, com o cadastramento de indicadores de receita e despesa customizáveis pelo usuários e lançamentos dos valores previstos de receita e despesas para emissão de relatórios comparativos de previsão execução financeira realizada.

Possibilitar o cadastro dos fundos de investimento, com a identificação da administradora, consultoria, corretora, custodiante, gestor e distribuidor, com o detalhamento do nome, identificação, início de atuação, valor do patrimônio, tipo de investimento, tipo de aplicação, conta bancária, quantidade de cotista, limite autorizado, percentual investido e autorizado, tipo e prazo de resgate, quantidade inicial e valor da cota, para atendimento ao Regime Próprio de Previdência.

Permitir o preenchimento dos movimentos mensal dos fundos de investimento, informando a data de referência, fator relevante, percentual investido, VAR, volatilidade, valor provisionamento, valor do patrimônio líquido, quantidade cotista, quantidade de cotas, valor unitário, valor do resgate, valor reinvestido, documento apr, valor do rendimento do período, valor do rendimento total e valor do saldo. Deverá ainda, conter validações no preenchimento para evitar críticas na transmissão, tais como: saldo anterior e valor final do saldo, quantidade de cotas e valor de cotas, para atendimento ao Regime Próprio de Previdência.

Possibilitar o cadastro das rentabilidades dos fundos de investimento, indicando o período de referência, percentual da rentabilidade acumulada, data da última avaliação atuarial, meta da rentabilidade e total da inflação acumulada, para atendimento ao Regime Próprio de Previdência.

Permitir o controle dos créditos previdenciários a receber, com as informações da quantidade de parcelas do acordo, controlando as parcelas pagas e as em aberto, com a identificação ente devedor e dados da lei de autorização, para atendimento ao Regime



Permitir o registro das provisões de perdas com a opção de segregação por contas bancárias, possibilitando aos gestores o controle dos investimentos, para atendimento ao Regime Próprio de Previdência.

Permitir vinculação dos fundos de investimento as contas bancárias, identificando pelos planos financeiro e permanente, para controle e apuração dos ganhos e perdas, para atendimento ao Regime Próprio de Previdência.

Permitir contabilização da APR (Autorização de Aplicação e Resgate) dos ganhos de aplicações financeiras apurados no resgate do investimento contabilizando automaticamente os procedimentos de resgate/entrada em conta-corrente e lançamento da receita ocorrida no período apurado de forma simplificada em uma tela específica, contemplando todos os lançamentos necessários alimentando automaticamente os relatórios financeiros (Balancetes e Demonstrativos Financeiros) e balanços de acordo com a legislação vigente e comunicado do TCE-SP para atendimento ao Regime Próprio de Previdência.

Permitir contabilização da APR (Autorização de Aplicação e Resgate) das aplicações em investimentos do período, com registro através dos valores unitários das cotas de investimento, para posterior contabilização dos ganhos e ou perdas em investimentos para atendimento ao Regime Próprio de Previdência.

Emitir sob solicitação os relatórios:

Permitir a impressão da Data e Hora da emissão dos Relatórios nos relatórios emitidos;

Permitir a impressão do Usuário, no momento da emissão dos relatórios;

Boletim Diário da Tesouraria, numerados automaticamente, demonstrando os valores de caixa, bancos e aplicações financeiras, bem como as receitas e despesas pertencentes àquele dia de movimentação solicitada, permitindo a impressão diária ou por período definido pelo usuário dos dias que tiveram movimentação financeira;

Movimentação de receitas arrecadadas, com as movimentações da receita por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador.

Movimentação de despesa paga, com as movimentações da despesa paga por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador.

Relatório de contas a pagar, tendo a opção de emitir por data de emissão dos empenhos e ou data de vencimento dos empenhos, e ainda, selecionar as despesas liquidadas, as não liquidadas ou todas as despesas, de modo geral e ou de um fornecedor específico.

Relatório de fluxo de caixa, onde conste o saldo da conta conforme boletim de caixa, deduzindo os valores de cheques emitidos não pagos, pagamentos eletrônicos agendados, ordens de débito e transferências financeiras e demonstre o saldo líquido para ser utilizado.

Permitir emissão de relação de restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, que tenha as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, ano do empenho, número do empenho, valor de restos a pagar processado cancelados, valor de restos a pagar não processados cancelados;

Permitir emissão de relação de restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, que tenha as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, ano do empenho, número do empenho, valor de restos a pagar processados pagos, valor de restos a pagar não processado pagos;

Relação das retenções dos pagamentos efetuados, podendo ser emitidos sinteticamente (data e valores) e ou analítico (Data, empenho e valor), sendo de um único credor e/ou vários, num determinado período definido pelo operador e ainda podendo escolher em qual conta bancária houveram as retenções.

Permitir a geração de DARF para recolhimento do PASEP, com base na arrecadação do período;

Forme de rendimentos, contendo resumidamente e separado por fornecedor, os valores mês a mês de Pagamentos e retenções de Previdência União, IRRF, ISS e RPPS, demonstrando ainda os valores líquidos pagos.

Balancete da Receita tendo no mínimo as seguintes informações:

- ✓ ORÇADA
- ✓ PREVISTA
- ✓ ARRECADAÇÃO ANTERIOR
- ✓ ARRECADAÇÃO NO MÊS
- ✓ ARRECADAÇÃO TOTAL
- ✓ COMPARATIVOS DE ARRECADAÇÃO
- ✓ MOVIMENTAÇÃO DAS RECEITAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS, SEGREGADAS POR PLANO CONTÁBIL
- ✓ SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR
- ✓ Balancete da Despesa tendo no mínimo as seguintes informações:
- ✓ DOTAÇÃO INICIAL
- ✓ ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO (SUPLEMENTAÇÃO / ANULAÇÃO)
- ✓ DOTAÇÃO ATUAL
- ✓ EMPENHADO ANTERIOR
- ✓ EMPENHADO NO MÊS
- ✓ EMPENHADO TOTAL
- ✓ LIQUIDADO ANTERIOR
- ✓ LIQUIDADO NO MÊS
- ✓ LIQUIDADO ATUAL
- ✓ PAGO ANTERIOR
- ✓ PAGO NO MÊS
- ✓ PAGO TOTAL
- ✓ EMPENHOS A PAGAR
- ✓ MOVIMENTAÇÃO DAS DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS SEGREGADAS POR PLANO CONTÁBIL
- ✓ SALDO FINANCEIRO ATUAL

Relatório de controle de empenho global ou de empenho ordinário que possua sub-empenhos, demonstrando os empenhos, seus respectivos sub-empenhos, liquidações, pagamentos e as anulações dos mesmos.

Demonstrativo dos Créditos Adicionais

Demonstrativos dos Créditos Adicionais em comparação com a permissão na LOA para suplementações.

Demonstrativos dos Créditos Adicionais em comparação com o controle percentual por legislação e dispositivo legal, conforme parametrização do usuário;

Demonstrativo dos Créditos Adicionais, demonstrando as alterações ocorridas no Planejamento Orçamentários, com as informações até o nível de Programas, Projetos, Atividades e ou Operações Especiais.

Auditoria Lançamentos Liquidação x Almoxarifado; Auditoria Lançamentos Liquidação x Patrimônio;

Demonstrativo dos gastos com pessoal e encargos, conforme metodologia de cálculo do Sistema Audesp;

Relatório de controle da Dívida Consolidada, conforme metodologia de cálculo do Sistema Audesp;

Demonstrativo de contas extraorçamentárias Emissão de Balancete Financeiro Mensal
Relatórios para controle da movimentação dos contratos com terceiros e fornecedores celebrados pela entidade;

Relatórios para controle da movimentação dos Processos de despesas das modalidades realizados pela entidade;

ação da despesa por Ordem Cronológica de Pagamentos, permitindo a emissão por período e fonte de recursos, apontando se houve quebra da ordem ou se os pagamentos cumpriram o determinado pela legislação;

Saldo Financeiro Disponível por Fonte de Recurso; Saldo Bancário por Fonte de Recurso;

Relação de Transferências Bancárias;

Relação das Cartas-Fianças e ou Seguros-Garantias apresentando data de vencimento e outras informações

Mapa de Conciliação Bancária, para verificação de contas conciliadas e não conciliadas, conforme calendário;

Emitir relatório de repasse decencial demonstrando os valores relativos aos seguintes percentuais: 25% dos impostos municipais, 5% - FPM/ICMS/IPI e 5% - IPVA/ITR.

Demonstrativo das rentabilidades e evoluções dos investimentos, para atender o Regime Próprio de Previdência.

Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas, para atender o Regime Próprio de Previdência.

Relatório dos lançamentos das provisões e reversão das perdas dos investimentos, para atender o Regime Próprio de Previdência.

CONTABILIDADE

Utilizar Plano de Contas ÚNICO, padronizado conforme o disponibilizado pelo Sistema AUDESP (Lei 4.320/64 e alterações) já com as devidas alterações/adaptações para atendimento ao Plano de Contas Aplicados ao Setor Público - PCASP (Comunicado SDG 46/2012 do TCESP);

Permitir o cadastramento de "Históricos Padrões" para utilização nos lançamentos contábeis.

Permitir que sejam realizados os lançamentos contábeis de variações patrimoniais de forma automática e ou através de lançamentos manuais, informando para cada um, históricos dos lançamentos (histórico padrão);

Permitir a criação pelo usuário do sistema, de lançamentos contábeis múltiplos padronizados para serem utilizadas através de um único lançamento simplificado todas as contabilizações necessárias;

Em todos os casos de lançamentos contábeis, o sistema deverá consistir todos os débitos e créditos realizados por data e histórico padrão, não permitindo a finalização de lançamentos descompensados e ou que não atendam o método das partidas dobradas;

Possuir cadastramento de notas explicativas para os lançamentos contábeis; Emissão de Balancete Contábil;

Emissão de Diário; Emissão do Razão;

Emissão de Razonete das Movimentações Contábeis, demonstrando todas as contas contábeis envolvidas em uma determinada transação, podendo ser diário ou por período definido pelo usuário do sistema;

Demonstração da Execução Orçamentária, conforme anexo 18 das Instruções N.º 02/2008 do TCESP;

Demonstrativo da Dívida Flutuante / Realizável do Exercício

Análise de Balanço - Confirmação do Resultado Financeiro do Exercício

Emitir os seguintes documentos conforme Lei 4.320/64 e Modelos do Sistema AUDESP

ptados ao DCASP - conforme disposto na Portaria STN nº 840/2016)

- ✓ Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa por Categoria Econômica
- ✓ Anexo 2 - Resumo Geral da Receita
- ✓ Anexo 2 - Natureza da Despesa por Órgão
- ✓ Anexo 2 - Natureza da Despesa por Unidade Orçamentária
- ✓ Anexo 2 - Consolidação Geral - Natureza da Despesa
- ✓ Anexo 6 - Demonstrativo da Despesa por Programa de Trabalho
- ✓ Anexo 7 - Demonstrativo da Despesa por Projeto/Atividade
- ✓ Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Vínculo
- ✓ Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função
- ✓ Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- ✓ Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- ✓ Anexo 12 - Balanço Orçamentário; conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução Restos a Pagar Não Processados, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 12.2 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processado e Não Processado Liquidado, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 13 - Balanço Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 13 A - Demonstração das Contas de Receita e Despesa que constituem o título "Diversas Contas" do Balanço Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 14 - Balanço Patrimonial, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 14 A - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 14 B - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Permanente, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- ✓ Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante;
- ✓ Anexo 18 - Demonstração dos Fluxos de Caixa;
- ✓ Anexo 18 A - Quadro de Receitas Derivadas e Originárias;
- ✓ Anexo 18 B - Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas;
- ✓ Anexo 18 C - Quadro de Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função;
- ✓ Anexo 18 D - Quadro de Juros e Encargos da Dívida;
- ✓ Anexo 19 - Demonstrativo das Mutações no Patrimônio Líquido.

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL:

Permitir a geração dos quadros da Lei de Responsabilidade Fiscal totalmente automatizados, em conformidade com os quadros da Secretaria do Tesouro Nacional-STN e portarias vigentes;

Preenchimento automático e consolidado do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha RREO – Bimestral e Planilha RGF Quadrimestral), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI.

ENSINO:

Permitir a geração dos quadros de Receita Orçamentária, Despesas Orçamentárias do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE;

Permitir a geração dos arquivos para importação no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE, para preenchimento da receita e despesa orçamentária;

SAÚDE:

Permitir a geração dos quadros de Receita Orçamentária, Despesas Orçamentárias do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS;

emitir a geração dos arquivos para importação no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS, para preenchimento da receita e despesa orçamentária;

AUDITORIA ELETRÔNICA DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS – AUDESP/TCESP:

Cadastramento das Variações (Parte Variável) das Fontes de recursos com base na Aplicação padrão (Parte Fixa) do TCESP/AUDESP;

Cadastramento dos contratos e convênios celebrados para acompanhamento dos mesmos, conforme padronização do TCESP, oferecendo para o operador total controle das informações a serem prestadas;

Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas para a AUDESP, dos itens solicitados, para os cadastros e leis orçamentárias a serem remetidas pelo ente, estando pronto para a criação e transmissão dos pacotes iniciais e quadrimestrais através do coletor do órgão de fiscalização dos dados da movimentação das peças de planejamento/orçamento da administração direta e indireta com movimentação referente ao período de competência da vigência da legislação.

Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas para a AUDESP na forma "Isolado", de toda a movimentação contábil, financeira e orçamentária para geração dos dados de cadastro mensal, arquivo conta-contábil e arquivo conta-corrente em padrão "XML", para transmissão mensal pelo coletor de dados do Sistema Audesp;

Geração automática de arquivo de "Conciliações Bancárias Mensais" para remessa ao Sistema Audesp de todas as contas movimentadas, sendo ainda validadas e bloqueada a geração do arquivo padrão "XML" se alguma conta bancária não estiver finalizada para o mês de geração;

Geração dos dados de Mapa de Precatórios e Dados de Balanços Isolados, para atendimento do Sistema Audesp no que diz respeito à Prestação de Contas Anuais.

Antes do início da geração dos arquivos acima citados, o sistema deverá fazer prévia auditoria nos dados, evitando o envio de informações incongruentes, inclusive, demonstrando em tela para impressão ou não, quais informações necessitam de correção antes do envio ao Sistema Audesp;

Realizar o bloqueio/fechamento mensal no sistema das informações que foram transmitidas ao Sistema Audesp, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados. O bloqueio deverá ser feito automaticamente sem a intervenção do operador do sistema;

Geração de forma automática de arquivo de "Fundos de Investimento, para remessa ao Sistema Audesp de todos os fundos cadastrados e movimentados no período, sendo ainda validada e bloqueada a geração do arquivo padrão "XML", se algum fundo não estiver com o movimento finalizado no período, para atender ao Regime Próprio de Previdência.

Geração de forma automática de arquivo de "Demonstrativo de Receitas Previstas e Arrecadadas", para remessa ao Sistema Audesp, geração do arquivo padrão "XML", para atender ao Regime Próprio de Previdência.

Geração de forma automática de arquivo de "Demonstrativo de Rentabilidade e Evolução dos Investimento", para remessa ao Sistema Audesp, geração do arquivo padrão "XML", sendo ainda validada e bloqueada a geração do arquivo padrão "XML", se não estiver finalizado o período, para atender ao Regime Próprio de Previdência.

Geração de forma automática de arquivo de "Demonstrativo de Parcelamentos", para remessa ao Sistema Audesp, geração do arquivo padrão "XML", sendo ainda validada e bloqueada a geração do arquivo padrão "XML", se não estiver finalizado o período, para atender ao Regime Próprio de Previdência.

Emitir relatórios, sob solicitação:

Fontes de Recursos, aplicações e variações (Parte Fixa e Variável);

itas, Despesas e Contas Bancárias individualizadas por Fontes de Recursos; Relatório da Execução Orçamentária por Fontes de Recursos;

Despesa empenhada por fontes de recursos, demonstrando as aplicações e variações (Parte Fixa e Variável);

Balancetes de Contas AUDESP, apresentando a saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, individualizados por conta contábil, referente a um determinado mês de geração dos arquivos para a AUDESP.

Balancetes de Contas AUDESP, apresentando a saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, individualizados por conta corrente, referente a um determinado mês de geração dos arquivos para a AUDESP, detalhando o conteúdo do conta-corrente solicitado.

Extrato bancário com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável);

Análítico de Fornecedor e de empenhos, com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável);

Relatório de despesas à Pagar com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável);

Emitir os relatórios abaixo, em conformidade com os Modelos/Layout de Demonstrativos disponibilizados pelo Sistema AUDESP:

- ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal
- ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal
- ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo da RCL
- ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias
- ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF
- ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida
- ✓ Ensino - Quadro 1 - Receitas de Impostos
- ✓ Ensino - Quadro 2 - Receitas Vinculadas
- ✓ Ensino - Quadro 3 - Despesas com Educação
- ✓ Ensino - Quadro 4 - Movimentação Financeira da Educação
- ✓ Ensino - Quadro 5 - Receitas do FUNDEB
- ✓ Ensino - Quadro 5.1 - Receitas de Exercícios Anteriores não Aplicadas
- ✓ Ensino - Quadro 6 - Recursos Próprios
- ✓ Ensino - Quadro 8 - Cálculo Estimado do Repasse Decendial no Trimestre
- ✓ Saúde - Quadro 1 - Receitas de Impostos
- ✓ Saúde - Quadro 2 - Receitas Vinculadas
- ✓ Saúde - Quadro 3 - Despesas com Saúde
- ✓ Saúde - Quadro 5 - Recursos Próprios

EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA OUTRAS ENTIDADES

Gerar arquivo para a Receita Federal referente ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

Preenchimento automático e consolidado do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha DCA – Balanço Anual), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI.

Geração da Matriz de Saldos Contábeis-MSC/Siconfi conforme portarias e normas vigentes em formatos CSV e ou XBRL para atendimento das remessas mensais à Secretaria do Tesouro Nacional com vistas à atualização dos registros do Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias – CAUC.

Geração e transmissão dos arquivos para a Receita Federal do Brasil via Sistema Público de Escrituração

tal-SPED das informações relacionadas às Retenções das despesas para atendimento das informações do EFD-REINF.

Por opção do usuário, permitir a geração do arquivo no layout definido pelo PRODESP, para atendimento da transparência pública e remessa dos arquivos pelo usuário através do "validador" do órgão estadual mencionado;

TRANSPARÊNCIA NAS CONTAS PÚBLICAS

Permitir o atendimento a Lei de Transparência Pública nº 131, de 27 de maio de 2009, a qual estabelece regras para a divulgação de informações pormenorizadas das Contas Públicas na Home Page do Órgão Público;

Possibilitar o atendimento ao Decreto nº 7.185 de 27/05/2010, que esclarece e acrescenta novas regras quanto a Lei nº 131 de 27/05/2009.

Bloquear qualquer alteração no sistema das informações que foram disponibilizados no portal de transparência da entidade, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados. O bloqueio deverá ser feito automaticamente sem a intervenção do operador do sistema.

INTEGRAÇÃO:

CONTABILIDADE/COMPRAS:

Preencher automaticamente o empenho a partir da identificação do pedido de compras, possibilitando o usuário a alterar a dotação sugerida pelo setor de compras, conforme necessidade do operador.

Vincular toda a despesa feita através do pedido, com os processos licitatórios, contratos e qualquer outra informação decorrente desta.

CONTABILIDADE/ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL:

Permitir o empenho automático proveniente da Folha de Pagamento, relativo à contabilização do pagamento de pessoal, encargos correspondentes, autônomos cadastrados no sistema de Folha de Pagamento. A integração deverá ser para qualquer tipo de cálculo realizado pelo sistema de administração de pessoal (Folha Mensal, Férias, Rescisões, Adiantamentos e outros);

Permitir que o operador escolha realizar a liquidação da despesa no momento da realização dos empenhos de folha de pagamento;

No Cadastro de fornecedores, possibilitar a vinculação ao código do funcionário se o mesmo for funcionário da Prefeitura.

CONTABILIDADE/TESOURARIA/ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA:

Rotina de registro financeiro das guias de arrecadação (parcelas de carnê de IPTU, ISS e outros documentos gerados pelo sistema tributário Municipal), através da integração dos sistemas. A citada integração deve ser exclusivamente via rede e em tempo real, sem remessa de dados, estando a guia disponível para registro a partir do momento da sua emissão no setor de tributos. A partir do registro no sistema de recebimentos, a baixa cadastral deverá ser feita no sistema tributário;

Rotina de registro financeiro dos lotes gerados pelo sistema de tributos (lotes eletrônicos de recebimento de baixa efetuados pelo banco), através da integração dos sistemas com registro de Guia numerada. A citada integração deve ser exclusivamente via rede e em tempo real, sem remessa de dados, estando a guia do lote disponível para registro a partir do momento da sua finalização no setor de tributos.

Disponibilização de relatório comparativo entre o sistema de recebimentos/contabilidade e sistema de gestão tributário, permitindo a comparação dos valores registrados no sistema tributário e o efetivamente contabilizado no sistema contábil;

Cadastramento de fornecedores, possibilitar a vinculação ao cadastro do contribuinte quando o mesmo for contribuinte do município.

CONTABILIDADE/TESOURARIA/COMPRAS/ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA:

Por livre opção do usuário, o sistema de contabilidade e de compras poderá verificar automaticamente, se o credor/fornecedor possui débitos tributários pendentes para o cadastro mobiliário após vinculação do credor ao cadastro tributário existente, não permitindo a geração da despesa nos momentos da emissão de pedido de compras, emissão do empenho e pagamento da despesa, alertando o usuário/operador do sistema sobre os débitos pendentes;

CONTABILIDADE/TESOURARIA/COMPRAS/ALMOXARIFADO/PATRIMÔNIO:

Cadastramento Único de fornecedores;

Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF verificando a duplicidade no cadastro, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado.

6.8. CONTROLE DE FROTA

Possuir integração com o Cadastro de Bens Patrimoniais, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo;

Possuir integração com o Almocharifado, permitindo utilizar o Centro de Custo para o Cadastro do Veículo;

Possuir o registro e controle por veículo dos seguintes itens:

Permitir o cadastramento do Centro de Custo, contendo os seguintes itens: Código, Descrição, Nome do Responsável e Cargo do Responsável;

Permitir utilizar o Centro de Custo do Almocharifado quando Integrado, contendo os seguintes itens: Código, Descrição, Nome do Responsável e Cargo do Responsável;

Permitir o cadastramento de Cidades, contendo os seguintes itens: Descrição e Sigla do Estado; Permitir o cadastramento de Estados, contendo os seguintes itens: Sigla e Descrição;

Permitir o cadastramento de Destinos, contendo os seguintes itens: Descrição do Local, Cidade, Endereço, Número, Complemento, Bairro, CEP e Telefone/Fax;

Permitir o cadastramento de Seguradoras, com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento de Corretoras de Seguro, contendo os seguintes itens: Descrição, Nome do Responsável, Telefone e Fax;

Permitir o cadastramento de Agrupamentos e Grupos de Veículos, com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento dos tipos de Motivos de Viagens, contendo os seguintes itens: Código e Descrição;

Permitir o cadastramento de Prestadoras de Serviços, contendo os seguintes itens: Descrição, Nome do Responsável, Telefone e Fax;

Permitir o cadastramento do Tipo de Combustível, com o seguinte item: Descrição; Permitir o cadastramento do Tipo de Ocorrência, com o seguinte item: Descrição; Permitir o cadastramento do Tipo de Revisão, com o seguinte item: Descrição; Permitir o cadastramento do Tipo de Tributo, com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento do Tipo de Veículo, com o seguinte item: Descrição; Permitir o cadastramento de Cor (do Veículo), com o seguinte item: Descrição; Permitir o cadastramento de Mecânicos, com o seguinte item: Nome;

Permitir o cadastramento do Grupo de Produtos, com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento do Subgrupo de Produtos, com os seguintes itens: Grupo e Descrição do Subgrupo;

Permitir o cadastramento de Produtos, com as seguintes informações: Grupo e Subgrupo do Produto, Descrição e Unidade de Medida;

Permitir o cadastramento de Serviços, com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento de Unidade de Medida, com o seguinte: Descrição;

Permitir o cadastramento de Motoristas, contendo os seguintes itens: Nome, Função do Motorista, Número do C.P.F., Número da C.N.H., Categoria da C.N.H., Data de Habilitação e Vencimento da C.N.H. Número do R.G., Órgão emissor do R.G., Data de Emissão do R.G., Sexo, Número da Matrícula do Funcionário, Secretaria, Tipo do Funcionário (servidor ou terceirizado) e ativo (Sim/Não);

Permitir o cadastramento de Natureza de Movimentação do Combustível, contendo os seguintes itens: Código Fiscal e Natureza da Operação;

Permitir o cadastramento de Tanques de Combustíveis para controle de armazenamento e abastecimento da Frota, contendo os seguintes itens: Data de Inclusão, Descrição, Capacidade (Litros) e Tipo de Combustível;

Permitir o cadastramento do Veículo, contendo os seguintes itens: Data de Aquisição, Data da Garantia, Placa, Modelo, Ano de Fabricação, Ano Modelo, Marca, Agrupamento, Tipo de Veículo, Tipo de Combustível, Cód. RENAVAM, Cor do Veículo, Centro de Custo (permitir utilizar o Centro de Custo do Almoxarifado, quando Integrado), Número de Identificação, Código do Bem (quando integrado ao Patrimônio), Tipo de Marcador, Tipo de Pneus, Capacidade do Carter (Litros), Capacidade do Tanque, de Combustível (Litros) Numeração do Chassi, Modelos do Filtro de Ar, Combustível e Óleo, Imagens do Veículo;

Permitir o Lançamento de Requisições de Entrada e Saída nos Tanques de Combustíveis (quando utiliza armazenamento), contendo os seguintes itens: Tipo de Movimento (Entrada ou Saída), Data de Movimento, Número do Documento, Tanque de Combustível, Observações, Tipo de Combustível e Quantidade (Litros), não permitindo a movimentação de combustível diferente do que está informado no Cadastro do Tanque e movimentação superior a capacidade Total do Tanque, considerando o estoque já disponível;

Permitir o Lançamento de Ordem de Serviço, contendo os seguintes itens: Data e Hora de Abertura, Data de Encaminhamento para o Setor de Compras e Oficina Externa (quando necessário), Data e Hora da Conclusão, Veículo, Motorista, Oficina, Mecânico, Motivo, Parecer Mecânico, Produtos com Código da Peça, Quantidade e se foi substituída (Sim/Não) e Serviços, executado (Sim/Não);

Permitir o Lançamento de Notas Fiscais de Entrada e Saída nos Tanques de Combustíveis (quando utiliza armazenamento), contendo os seguintes itens: Tipo de Movimento (Entrada ou Saída), Data de Emissão, Data de Movimento, Número da Nota Fiscal, Natureza, Prestador (ou Fornecedor), Tanque de Combustível, Valor Bruto, Valor de Desconto, Valor Líquido, Observações, Tipo de Combustível, Quantidade (Litros) e Valor Unitário, não permitindo a movimentação de combustível diferente do que está informado no Cadastro do Tanque e movimentação superior a capacidade Total do Tanque, considerando o estoque já disponível.

Permitir o Registro de Abastecimentos, contendo os seguintes itens: Data de Abastecimento, Número de Requisição ou Nota Fiscal, Veículo, Motorista, Combustível, Centro de Custo, Prestador ou Tanque de Combustível (quando utiliza armazenamento), Litros, Valor do Abastecimento, Quilometragem ou Hora Uso e campo de Observações, gerando histórico dos abastecimentos do Veículo e cálculo da Média de Consumo;

Permitir o Registro de Roteiros, contendo os seguintes itens: Veículo, Motorista, Destino, Motivo de Viagem, Centro de Custo, Data e Hora de Saída, Data e Hora de Retorno, Quilometragem de Saída, Quilometragem de Retorno, Quilometragem Estimada, e campo de Observações, gerando o histórico dos Roteiros do Veículo;

Permitir o Registro de Revisões Preventivas dos Veículos, contendo os seguintes itens: Tipo de Revisão, Data e Quilometragem na Revisão, Data e Quilometragem da Próxima Revisão,

do Responsável e se foi efetuada (Sim/Não);

Permitir o Registro de Despesa dos Veículos para lançamentos de Tributos (IPVA, Licenciamento, Seguro Obrigatório), contendo os seguintes itens: Tipo de Tributo, Data de Vencimento e Pagamento, Valor do Tributo e Data de Baixa;

Permitir o Registro de Seguros (facultativos) dos Veículos, contendo os seguintes itens: Número da Apólice, Seguradora, Corretora, Data Inicial e Final de Vigência, Observações e Data de Baixa;

Permitir o Registro de Multas de Trânsito dos Veículos, contendo os seguintes itens: Data da Multa, Descrição, Data de Vencimento, Motorista, Recurso (Sim ou Não), Descrição do Recurso, Data de Pagamento, Valor da Multa;

Permitir o Registro de Ocorrências dos Veículos, contendo os seguintes itens: Data e Hora da Ocorrência, Tipo de Ocorrência, Motorista, Quilometragem Atual e da Próxima Ocorrência, Data da Garantia, Descrição do Óleo, Troca de Óleo e Filtro, Número da Requisição ou Nota Fiscal, Valor da Ocorrência, Prestadora de Serviços, Observações e Baixa (se efetuado – Sim/Não);

Permitir Configurações para Alertas do Sistema (Aviso ao Usuário) de Vencimentos e Revisões dos Veículos com a Parametrização de Números de Alertas Diários, Quantidade de Dias de Antecedências nos Vencimentos de Seguros Facultativos, Despesas, Multas, Motoristas, Revisões e Quilometragem para Ocorrências e Revisões;

Permitir a Manutenção no Preço (Valor) do Combustível lançado por Período, Tipo de Combustível e Valor Atual (do Litro);

Relatórios:

Centro de Custos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Responsável e Cargo;

Cidades cadastradas, contendo as seguintes informações: Código, Descrição e Sigla do Estado;

Corretoras cadastradas, contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Telefone, Fax e Responsável;

Destinos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Cidade, Endereço e Número;

Estados cadastros, contendo as seguintes informações: Sigla e Descrição;

Grupos de Veículos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;

Motivos de Viagens cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;

Motoristas cadastrados, contendo as seguintes informações: Código, Nome, Função do Motorista, Número, Categoria e Vencimento da C.N.H. podendo ser Ordenado por Código ou Nome do Motorista;

Prestadoras de Serviços, cadastradas contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Responsável e Telefone;

Seguradoras cadastradas, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;

Tipos de Combustíveis cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;

Tipos de Ocorrências cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;

Tipos de Revisões cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;

Tipos de Tributos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;

Tipos de Veículos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;

Veículos cadastrados (Simplificado), contendo as seguintes informações: Código, Identificador, Patrimônio (quando utilizar a integração com Patrimônio), Marca, Modelo, Tipo, Placa, Tipo de Combustível e Agrupamento, permitindo utilizar os filtros de Veículo, Agrupamento, podendo ser ordenado por Código, Identificador ou Descrição;

ulos cadastrados (Detalhado) contendo as seguintes informações: Descrição, Data de Aquisição, Data da Garantia, Placa, Modelo, Ano de Fabricação, Ano Modelo, Marca, Grupo, Tipo de Veículo, Tipo de Combustível, Cód. RENAVAM, Centro de Custo, Número de Identificação, Tipo de Marcador, Tipo de Pneus, Capacidade do Carter (litros), Capacidade do Tanque de Combustível (litros) Numeração do Chassi, Modelos do Filtro de Ar, Combustível e Óleo, Observações, permitindo utilizar os filtros de Veículo, Agrupamento, podendo ser ordenado por Código, Identificador ou Descrição;

Abastecimentos Lançados (Simplificado) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista e Prestadora, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número da Requisição, Data do Abastecimento, Motorista, Combustível, Litros, Valor do Abastecimento, Quilometragem do Veículo, Prestadora, Totais de Litros, Valor, e Média de Consumo;

Abastecimentos Lançados (Detalhado) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista e Prestadora, contendo as seguintes informações: Placa e Modelo do Veículo, Combustível, Total Quilometragem de Percursos, Litros por Tipo de Combustível (Álcool, Gasolina e Diesel), Custo do Combustível, Quilometragem Atual do Veículo, Média de Consumo e Motorista;

Abastecimentos Lançados (por Agrupamento) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista, Prestadora e Agrupamento, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número da Requisição, Grupo do Veículo, Data do Abastecimento, Motorista, Combustível, Litros, Valor do Abastecimento, Quilometragem do Veículo, Prestadora, Totais de Litros, Valor, e Média de Consumo;

Abastecimentos Lançados (por Secretaria) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período e Agrupamento, contendo as seguintes informações: Secretaria (Grupo ou Agrupamento), Combustível, Valor Total do Período e Quantidade de Litros Total do Período;

Roteiros Lançados podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista, Destino, Motivo e Centro de Custo, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data, Hora e Quilometragem de Saída, Data, Hora e Quilometragem de Retorno, Quilometragem Estimada, Motorista, Destino e Motivo de Viagem;

Seguros (facultativos) por Veículos podendo ser gerado utilizando os filtros de Período da Apólice, Veículo, Seguradora e Corretora, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número da Apólice, Data Inicial e Final de Vigência, Seguradora e Corretora;

Despesas por Veículos podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data de Vencimento ou Pagamento, Período, Veículo e Tipo de Despesa, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Despesa, Valor, Data de Vencimento e Pagamento;

Revisões por Veículo podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Revisão ou Próxima Revisão, Período, Veículo e Tipo de Revisão, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Tipo de Revisão, Data da Revisão e da Próxima, Quilometragem da Revisão e da Próxima e Responsável;

Multas por Veículo podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Multa, Vencimento ou Pagamento, Período, Veículo e Motorista, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data da Multa, Vencimento e Pagamento, Valor, Motorista, Descrição da Multa e Descrição do Recurso;

Ocorrências por Veículo (agrupado por Veículo) podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Ocorrência ou Data da Garantia, Período, Veículo, Tipo de Ocorrência, Motorista, Prestadora e Secretaria, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Secretaria, Data e Quilometragem atual da Ocorrência, Quilometragem Próxima Ocorrência, Valor do Filtro de Óleo, Valor do Filtro de Combustível, Valor do Óleo Diferencial, Valor e Descrição da Ocorrência e Prestadora de Serviço; Ocorrências por Veículo (agrupado por Prestador) podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Ocorrência ou Data da Garantia, Período, Veículo, Tipo de Ocorrência, Motorista, Prestadora e Secretaria, contendo as seguintes informações: Prestador, Descrição do Veículo, Data e Quilometragem da Ocorrência, Quilometragem Próxima Ocorrência, Valor do Filtro de Óleo, Valor do Filtro de Combustível, Valor do Óleo Diferencial, Valor e Descrição da Ocorrência;

Ocorrências por Veículo (agrupado por Secretaria) podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Ocorrência ou Data da Garantia, Período, Veículo, Tipo de Ocorrência, Motorista, Prestadora e Secretaria, contendo as seguintes informações: Secretaria, Descrição do Veículo, Data e Quilometragem da Ocorrência, Quilometragem da Próxima Ocorrência, Valor do Filtro de Óleo, Valor do Filtro de Combustível, Valor do Óleo Diferencial, Valor e Prestadora de Serviço;

Consumo de Veículos (integrado com o Almoxarifado, agrupado por Veículo) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Centro de Custo, Almoxarifado e Produtos do Almoxarifado para Cálculo da Média do Veículo, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número, Data, Centro de Custo, Produto, Quantidade e Valor da Requisição do Almoxarifado, Número, Data, Centro de Custo, Quilometragem Inicial e Final do Roteiro e Média do Veículo;

Consumo de Veículos (integrado com o Almoxarifado, agrupado por Centro de Custo) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Centro de Custo, Almoxarifado e Produtos do Almoxarifado para Cálculo da Média do Veículo, contendo as seguintes informações: Centro de Custo, Número, Data, Produto, Quantidade e Valor da Requisição do Almoxarifado, Número, Data, Quilometragem, Descrição do Veículo do Roteiro e Média do Centro de Custo;

Balancete Sintético podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Agrupamento e Centro de Custo contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Quilometragem Inicial, Quilometragem Final e Total de Quilometragem do Roteiro, Quilometragem Inicial, Quilometragem Final e Total de Quilometragem do Abastecimento, Quantidade de Litros, Valores das Despesas, Valor das Ocorrência, Valor das Multas, Valor das Revisões, Valor dos Abastecimentos e Totais;

Balancete Analítico podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Agrupamento e Centro de Custo contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data, Tipo de Combustível, Quilometragem, Litros e Valor dos Abastecimentos Lançados; Descrição, Data de Vencimento e Pagamento, e Valor das Despesas Lançadas; Descrição, Data e Quilometragem da Revisão, Data e Quilometragem da Próxima Revisão e Responsável, das Revisões Lançadas; Data, Tipo e Quilometragem da Ocorrência, Data da Revisão, Data da Garantia, Valor, Prestador e Observações das Ocorrências Lançadas, Data, Quilometragem e Hora de Saída, Data, Quilometragem e Hora de Retorno, Motorista, Destino e Motivo da Viagem dos Roteiros Lançados, Data da Multa, Data de Vencimento, Data de Pagamento, Valor, Motorista e Descrição de Multas, Totais;

Movimentação dos Tanques (quando utiliza armazenamento) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período e Tanque, contendo as seguintes informações: Descrição do Tanque, Data de Lançamento, Data de Movimento, Tipo de Documento do Movimento, Detalhe e Tipo do Movimento, Quantidade, Saldo do Estoque e Responsável;

Protocolo de Serviço de Veículo contendo as seguintes informações: Data e Hora de Entrada, Data e Hora de Conclusão, Descrição do Veículo, Ano Fabricação e Ano Modelo, Número de Patrimônio, Tipo de Combustível, Setor, Número do Chassi, Condutor, Motivo, Parecer, Relação de Peças para Compra com Quantidade, Histórico, Número da Peça e Substituída (S/N), Relação dos Serviços Realizados com Histórico e Executado (S/N), Mecânico Responsável, Data de Encaminhamento para o Setor de Compras, Data de Encaminhamento para Oficina Externa, Prestador de Serviço Externo;

Caçambas

Permitir o cadastramento de Bairros, contendo o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento de Tipo de Logradouros, contendo o seguinte item: Descrição;
Permitir o cadastramento de Títulos de Logradouros, contendo os seguintes itens: Descrição;
Permitir o cadastramento de Logradouros, contendo os seguintes itens: Tipo, Título e Descrição;

Permitir o cadastramento de Imóveis, contendo os seguintes itens: Logradouro, Número, Complemento, Bairro, CEP e Cidade;

Permitir o cadastramento de Tipos de Telefones, contendo o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento de Pessoas, contendo os seguintes itens: Data de

imento, Nome Completo, Sexo, Imóvel, Telefones para Contato (Tipo, DDD e Número do Telefone);

Permitir o cadastramento de Caçambas, contendo os seguintes itens: Código, Descrição, Quantidade e Valor de Locação;

Permitir a Configuração do Controle de Caçambas por Quantidade ou por Caçamba; Permitir a Configuração do Tempo (horas) para Entrega e Retirada das Caçambas;

Permitir a Locação de Caçambas, contendo os seguintes itens: Data e Hora da Solicitação, Nome e Local (Endereço) do Solicitante, Tipo de Movimento (Solicitação, Entrega, Retirada), Caçamba, Quantidade, Valor e Observações;

Relatórios:

Requisição de Controle de Caçamba contendo as seguintes informações: Número da Requisição, Nome e Local (Endereço) do Solicitante, Tipo de Movimento e Data de Movimento, Descrição da Caçamba, Quantidade, Observações e Assinatura do Solicitante;

Relação de Movimentações de Caçambas por tipo de Requisição (Solicitação, Entrega, Retirada), contendo as seguintes informações: Número da Requisição, Nome e Local (Endereço) do Solicitante, Tipo e Data de Movimento, Quantidade, Item e Valor, por Período, permitindo utilizar os filtros de Caçamba, Veículo, Motorista, Pessoa (Solicitante);

Relação de Quantidade de Caçambas, contendo as seguintes informações: Período, Quantidade por Bairro e Total, permitindo utilizar os filtros de Caçamba e Período;

Relatório de Tempo de Serviço, contendo as seguintes informações: Número de Movimento, Nome do Solicitante e Tempo de Serviço (sendo calculado sobre a data e hora do movimento de Solicitação até a data e hora do movimento de Entrega), por Período, permitindo utilizar o filtro de Caçamba;

Relação de Requisições de Caçambas Entregues Fora do Período, contendo as seguintes informações: Número da Requisição, Nome e Local (Endereço) do Solicitante, Tipo e Data do Movimento, Quantidade, Item, Valor e Prazo de Entrega (horas), por Período, permitindo utilizar os filtros de Caçamba, Veículo, Motorista, Pessoa (Solicitante);

Relação de Requisições de Caçambas Retiradas Fora do Período, contendo as seguintes informações: Número da Requisição, Nome e Local (Endereço) do Solicitante, Tipo e Data do Movimento, Quantidade, Item, Valor e Prazo de Retirada (horas), por Período, permitindo utilizar os filtros de Caçamba, Veículo, Motorista, Pessoa (Solicitante).

6.9. EDUCAÇÃO

Cadastro de Pessoas:

Permitir o cadastramento e controle de pessoas, com informações como: data de nascimento, nome, sexo, nome do pai e mãe, RG, CPF, estado civil, raça, profissão, local de trabalho, carteira de trabalho, ocupação, renda mensal, nacionalidade, naturalidade, cartão C.N.S., endereço completo, título de eleitor, certidão de nascimento, nível escolar, situação conjugal, necessidades especiais, religião, identificar se é cidadão (pessoa residente no município) ou cliente (não residente no município);

Permitir a importação de foto ou integração direta (sem softwares alternativos) com a webcam para identificação da pessoa;

Permitir o cadastramento de vários telefones para a mesma pessoa, sendo celular, residencial, comercial e outros para localiza-la;

Permitir o Acesso ao Histórico de Mudanças de Imóveis da Pessoa;

Gerar Log para Controle do Cadastro de Pessoas com Data e Nome do Usuário e o Tipo de Ocorrência, com Visualização em Histórico;

Permitir o cadastramento de Bairro, com as seguintes informações: Descrição do Bairro e a Localização (Interna ou Externa);

Permitir o cadastramento de Logradouro, com as seguintes informações: Descrição do Logradouro, Tipo de Logradouro e Localização (Interna ou Externa);

Permitir o cadastramento de Imóveis, com as seguintes informações: Descrição do Bairro, Descrição do Logradouro, Tipo do Imóvel, Proprietário (Urbano, Rural, Comercial), Número do Imóvel, Complemento, CEP;

Cartão de Identificação:

Permitir o Controle, Solicitação e Impressão do Cartão de Identificação, através do próprio sistema com dados cadastrais como: Data de Solicitação, Nome do Solicitante, Data de Previsão de Entrega, Número da Via Solicitada, Data da Montagem, Nome do Montador, Data da Entrega e Nome do Entregador, imprimindo os dados cadastrais no cartão como: Nome da Pessoa, Código de Barras Identificador e Data de Nascimento;

Educação: (Cadastros)

Permitir o Cadastramento de Unidades Municipais, com as seguintes informações: Descrição, Secretaria, Endereço, CNPJ, Telefone e e-mail;

Permitir o Cadastramento das Escolas Municipais ou Creches com as seguintes informações: Nome, Endereço, Telefone, Fax, Diretor, Coordenador, Coordenador pedagógico, Secretária, Diretoria, Número de Autorização, Unidade Municipal, Site e E-mail;

Permitir o Cadastramento de Cargos dos Professores com a seguinte informação: Descrição; Permitir o Cadastramento de Cursos Escolares com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Cadastramento de Disciplinas: com as seguintes informações: Descrição da Disciplina, Abreviação, Ordem no Boletim e Observações;

Permitir o Cadastramento de Ensinos com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Cadastramento de Menções com as seguintes informações: Descrição, Abreviação, Média Mínima Numérica, Média Mínima Letra, Máximo de Faltas em %, Média Mínima da Recuperação e tendo as opções de utilizar Letras para as Notas e Aprovação Automática;

Permitir o Cadastramento de Grupos de Creches com as seguintes informações: Sigla do Grupo, Descrição, Idade Inicial e Idade Final;

Permitir o Cadastramento de Projetos Sociais: com as seguintes informações: Nome do Projeto, Secretária, responsável, tendo as opções do Projeto Municipal, Projeto Estadual e Projeto Federal;

Permitir informar a Escola, Classe, Período, Professor e Sala que participa de Projeto Social; Permitir o Cadastramento de Qualificações, com a seguinte informação: Descrição; Permitir o Cadastramento de Resultados Finais, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Cadastramento de Salas de Aula, com as seguintes informações: Número e Descrição da Sala, Escola Responsável e Observações;

Permitir o Cadastramento de Séries, com a seguinte informação: Descrição, permitindo informar quais Disciplinas serão utilizadas pela Série e a Carga Horária das Disciplinas;

Permitir o Cadastramento de Turnos, com as seguintes informações: Descrição, Horário Inicial e Final;

Permitir o Cadastramento de Necessidades Especiais, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Cadastramento de Bancos, com as seguintes informações: Descrição e Código do

Professores e Classes Escolares:

Permitir o Cadastramento e Controle dos Professores, com as seguintes informações: Nome Completo, Sexo; Data de Nascimento, Estado Civil, Nome do Conjugue, Quantidade de Dependentes, Endereço Completo, Local de Nascimento, E-mail, Telefone para contato, Tipo (Estadual/Municipal) e Função (E I, PEB I ou PEB II);

Permitir o Cadastramento dos Professores, com dados para Ficha 100 como: Data de Início, Número de Registro, Número do CPF, Número do RG, Data de Emissão do RG, Órgão Emissor, Estado, Modalidade, Cargo/Função-Atividade, Padrão, PIS/PASEP, Conta Bancária, Categoria, Órgão de Classificação, Unidade Administrativa, Unidade de Despesa, N.1, Acumulo de Cargo (Sim/Não);

Permitir o Cadastramento e Controle da Grade Escolar dos Professores, com as seguintes informações: Calendário Escolar, Disciplina, Classe, Escola, Sala de Aula e Menção, sendo acumulativos para cada Calendário Escolar;

Permitir o Cadastramento do Calendário Escolar, com as seguintes informações: Ano do Calendário, Nome, Tipo de Calendário (Anual ou Semestral), Data de Geração, Datas de Homologações do Diretor da Escola, Supervisor de Ensino e Dirigente Regional, Data inicial e Data final dos Bimestres permitindo que o sistema calcule os dias letivos automaticamente, podendo ser alterados os dias letivos para comemorações festivas, feriados, entre outros;

Permitir o Cadastramento dos Itens do Calendário Escolar, com as seguintes informações: Descrição e Tipo (dia regular ou não);

Permitir o Cadastramento de Classes Escolares, com as seguintes informações: Descrição, Ano, Grau, Turma, Professor Responsável (orientador), Escola, Sala de Aula, Série, Turno, Código do Tipo de Ensino, Código PRODESP, Curso/Habilitação e Observações;

Permitir o Cadastramento e Controle dos horários de Aulas da Classe Escolar, com as seguintes informações: Dia da Semana, Sequencia da Aula no dia da semana, Turno da Classe, Disciplina, Horário de início da Disciplina, Tempo de duração da aula;

Permitir o Cadastramento do Apoio Escolar, com as seguintes informações: Nome do Aluno, Disciplina, todos os dias da semana com parametrização (Sim/Não), Horário de início e término do Apoio Escolar;

Permitir o Cadastramento e Controle da Agenda Pessoal, com as seguintes informações: Nome do Usuário, Mês, Dia, Hora e Detalhes do Compromisso, sendo parametrizável para que outros usuários acessem essa Agenda para consultas e possíveis alterações;

Permitir o Cadastramento e Controle da Agenda de Contatos, com as seguintes informações: Nome do Contato, Apelido, Endereço Completo, E-mail, Telefones e Observações, sendo parametrizável se o contato estará restrito apenas para o Usuário ou para todos da Rede Municipal Escolar;

Matrículas, Consolidados, Boletins e Histórico Escolares:

Permitir o Registro e Controle de Matrículas Escolares com as seguintes informações: Aluno, Calendário Escolar, Escola; Série, Período (turno), Tipo de Curso, Tipo de Transporte utilizado, Ensino, Classe Escolar, R.A., Número de Matrícula, Número de Chamada, Dados de Transferência (Data de recebimento, Estado (UF), Cidade, Escola do Aluno, Data de expedição, Estado (UF), Cidade, Escola do Aluno), Situação do Aluno (Ativo/Inativo), sendo acumulativo para cada Calendário Escolar;

Permitir a Transferência Eletrônica dos dados do Aluno entre Escolas do mesmo município, com Data e Hora de Transferência, Escola recebida, Classe recebida, Calendário Escolar, Série, Ensino, Número da Matrícula, Número de chamada e R.A.;

Permitir o Registro e Controle de Boletins Escolares, com as seguintes informações: Escola, Classe Escolar, Calendário Escolar, Aluno, Número de Chamada, R. A., Matrícula, Lançamento das Notas e Faltas por Bimestre, Média final e Tipo do Resultado Final,

cálculo automático da Média através do Consolidado;

Permitir o Registro e Controle do Consolidado Escolar, com as seguintes informações: Descrição, Escola, Classe Escolar, Calendário Escolar, Disciplina, Professor, Lançamento das Notas e Faltas por Bimestre, com cálculo automático da Média através da parametrização feita no controle de Menção Escolar, gerando os Boletins, Históricos e Ficha Individual dos alunos da Classe registrada no Consolidado;

Permitir a Interação entre as Unidades Escolares através de um gerenciador de Mensagens do próprio Sistema, avisando o Usuário que possui Novas Mensagens, se já foram lidas, podendo excluí-las mantendo sempre um histórico das Mensagens, visualizando Gráficos das Mensagens Enviadas e Recebidas;

Permitir a manutenção no Histórico Escolar por Aluno para correções de Notas e Faltas, Inclusões de dados de outras Escolas como: Nome da Escola, Calendário, Série, Município, Disciplinas, Notas, Faltas, Resultado Final, Carga Horária e Observações;

Permitir o Registro de Advertência de Alunos, com as seguintes informações: Nome do Aluno, Escola, Classe Escolar, Número de Chamada, Número do R.A., Data, Número Aula, Disciplina, Professor, Tipo de Advertência (Ocorrência, Suspensão, Advertência ou Transferência Compulsória), Motivo e Observações;

Permitir cadastrar o E-mail e Senha do Aluno ou Responsável no Cadastro de Pessoas, para o acesso ao Portal da Educação;

Permitir cadastrar o E-mail e Senha do Professor no Cadastro de Professores, para o acesso ao Portal da Educação;

Emitir: Declaração de Matrícula do Aluno, Declaração de Conclusão, Declaração de Escolaridade, Declaração de Transferência, Declaração de Transporte do Aluno, Ficha do Empregador e Histórico Escolar em documento do Word, para que o Usuário possa complementar as informações se necessário;

Transporte Escolar:

Permitir o Cadastramento dos Tipos de Transporte, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Cadastramento de Transportadoras, com as seguintes informações: Nome da Transportadora, Endereço, Telefone e Contato;

Permitir o Cadastramento de Linhas por Transportadora, com as seguintes informações: Descrição da Linha, Nome da Transportadora e Nome do Motorista;

Permitir o Cadastramento de Rotas, com as seguintes informações: Descrição, Destino, Linha, Transportadora, Quantidade de Veículos, Quilometragem percorrida, Período (Turno) e Tipo da Rota (Urbana/Rural);

Permitir o Registro e Controle de Transportadora, Linha e Rota no cadastro do Aluno, permitindo a emissão de Carteira de Transporte Escolar com dados como: Nome do aluno, Tipo de Transporte, Endereço do Aluno, Transportadora, Escola, Percurso, Período (Turno), Ensino e Campo para foto;

Permitir o Cadastramento e Controle mensal dos Passes dos Alunos, com as seguintes informações: Nome do Aluno, Escola Matriculada, Ensino e Mês de referência do Passe Escolar, tendo um histórico dos passes emitidos pelo próprio Sistema;

Permitir o Controle Simplificado de Carteira de Transporte Universitário, por Aluno, Turno, Curso, Ensino, Instituição, Município, Bolsista (Sim/Não), Ativo/Inativo, Banco, Agência, Conta, Valor, com período;

Permitir o Lançamento de Valores de Bolsa de Transporte Universitário, por Instituição, Ensino, Curso, Competência (ano/mês) valor padrão (mesmo valor para todos no mesmo lançamento), podendo ser informado o valor Individual;

Lista de Espera de Creche:

Permitir o Cadastramento dos Tipos de Movimentações ou Ocorrência (Inclusão na lista, Baixa na lista, Inclusão na creche) na Lista de Espera de Creches;

Permitir o Registro e Controle da Criança na Lista de Espera de Creches, por Tipo de Movimentação, com o Nome da Unidade Escolar (Creche), Grupo, Data e Hora de inclusão, a Ocorrência (Movimentação), o Nome do Solicitante, Campo de observação, gerando automaticamente o Número da Inscrição por Creche e posição na Lista de Espera em cada Inscrição e Movimentação;

Bibliotecas:

Permitir o Cadastramento de Editoras, com as seguintes informações: Descrição e Observações;

Permitir o Cadastramento de Autores, com as seguintes informações: Descrição e Observações;

Permitir o Cadastramento de Temas (Assuntos), com as seguintes informações: Descrição e Observações;

Permitir o Cadastramento de Tipos de Obras, com as seguintes informações: Descrição e Observações;

Permitir o Cadastramento e Controle de Bibliotecas, com a seguinte informação: Descrição, tendo o acesso e a movimentação somente pelo Usuário cadastrado para determinada Biblioteca, sendo parametrizável se a Biblioteca utiliza Leitor de Barras para Identificação da Obra e do Aluno, facilitando a locação;

Permitir o Cadastramento e Controle de Obras, com as seguintes informações: Descrição, Editora, Autor, Tipo de Obra, Assunto (tema), Número de Exemplar, Número da Estante, Número da Prateleira, Status da Obra (Ativo/Inativo) e Observações do estado da Obra;

Locação de Obras:

Permitir a Locação da Obra, informando a Obra (através de Leitor de Barras), Pessoa, Data de Locação, Prazo, Data de entrega, Permitir Estornar a locação, bloquear a locação para Pessoas com entregas em atraso;

Permitir verificar a posição da Obra em outras Bibliotecas da Rede Municipal no momento da Locação;

Gerar o Histórico da movimentação da Obra;

Gerar o Histórico das locações por Pessoa, com a movimentação de todas as Bibliotecas da Rede Municipal;

Permitir a Pesquisa de Obras Cadastradas por Nome, Editora, Assunto e Autor do Livro; Permitir a Pesquisa de Editoras cadastradas;

Permitir a pesquisa de Autores cadastrados Permitir a pesquisa de Tipos de Obras cadastrados;

Permitir a pesquisa de Temas (Assuntos) cadastrados;

Permitir a pesquisa de Locação de Obras por Nome da Pessoa, Código de Barras, Nome da Obra, Número da Obra, Número do Movimento, Autor, Editora, Tipo da Obra, Data de Locação, Data de Devolução, Data de Estorno e Data de Vencimento.

Emitir sob solicitação os relatórios:

Cadastros:

ção de Bairros, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Bairro, totalizando no final a quantidade de bairros cadastrados;

Relação de Logradouros, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Logradouro, totalizando no final a quantidade de logradouros cadastrados;

Relação de Imóveis contendo as seguintes informações: Código, Proprietário, Financiadora, Endereço e Número, Bairro, Complemento, CEP e Tipo do Imóvel, totalizando no final a quantidade de imóveis cadastrados;

Relação de Cadastros Efetuados (Resumido) contendo as seguintes informações: Nome do Cadastrador e Quantidade de Inclusão e Total, utilizando como filtros o Período, Data de Inclusão ou de Alteração e Secretaria;

Relação de Cadastros Efetuados (Detalhado) contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome da Pessoa, Nome da Mãe, Endereço e Nome do Cadastrador, utilizando como filtros o Período, Data de Inclusão ou de Alteração e Secretaria;

Impressão dos Dados Básicos de Cadastro de Pessoas;

Relação de Aniversariantes utilizando como filtros o Dia e o Mês, contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome da Pessoa, Idade, Endereço, e Telefone, totalizando a quantidade de aniversariantes do dia e mês selecionado;

Relação Simples dos Equipamentos que utilizam o Sistema, contendo as seguintes informações: Código do Patrimônio, Nome do Equipamento, Domínio, Número do IP, Setor, Unidade Municipal, totalizando no final a quantidade de equipamentos.

Relação Detalhada dos Equipamentos que utilizam o Sistema, contendo as seguintes informações: Código do Patrimônio, Descrição, Domínio, Número do IP, Setor, Unidade Municipal, Placa Mãe, Placa de Rede, Hard-Disk, Memória, Fonte, Mouse, Monitor, Processador, Placa de Vídeo, Modem, Som, e CD-ROM, totalizando no final a quantidade de equipamentos.

Impressão de Etiquetas de mala direta para envio de correspondências, contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa e Endereço Completo.

Relação de Classes Escolares contendo as seguintes informações: Código, Descrição da Classe, Nome da Escola, Turno, Grau e Turma, totalizando no final a quantidade de classes escolares cadastradas;

Relação de Unidades Municipais (Simples), contendo as seguintes informações: Código, Nome da Unidade, se possui Rede, se possui Fibra Óptica, se utiliza Rádio, se possui Linha, se a Unidade está ativa, totalizando no final a quantidade de Unidades cadastradas;

Relação de Aulas dos Professores, contendo as seguintes informações: Nome do Professor, Nome da Escola, Descrição da Classe, Disciplina, Calendário Escolar e Tipo de Menção utilizada na Classe, utilizando como filtro a Escola, Professor e Calendário, totalizando no final a quantidade de aulas lançadas para o professor;

Relação de Horários de Aulas da Classe, contendo as seguintes informações: Nome da Escola, Código da Classe, Descrição da Classe, Dia da Semana, Sequencia da Aula, Turno da Classe, Horário Inicial da Aula, Tempo de Duração da Aula, Ano Letivo, Nome do Professor, Disciplina da Aula, utilizando como filtro a Escola, Classe e Calendário totalizando no final a quantidade de aulas lançadas para a classe;

Relação de Menções Escolares contendo as seguintes informações: Código, Descrição da Menção e Abreviação, totalizando no final a quantidade de menções escolares cadastradas;

Relação de Necessidades Especiais, contendo as seguintes informações: Código, Nome da Necessidade Especial, totalizando no final a quantidade de necessidades especiais cadastrados;

Relação de Professores, contendo as seguintes informações: Código, Nome do Professor, Município do Endereço, Telefone para Contato, E-mail do Professor, totalizando no final a quantidade de professores cadastrados;

Relação de Salas de Aula (Ambiente Físico), contendo as seguintes informações: Código, Nome da Sala, totalizando no final a quantidade de salas de aula cadastradas;

Relação de Séries Escolares contendo as seguintes informações: Código, Descrição da Série, totalizando no final a quantidade de séries escolares cadastrados;

Relação de Tipos de Cursos, contendo as seguintes informações: Código, Nome do Curso, totalizando no final a quantidade de cursos escolares cadastrados;

Relação de Disciplinas, contendo as seguintes informações: Código, Nome da Disciplina, totalizando no final a quantidade de disciplinas cadastradas;

Relação de Tipos de Ensinos, contendo as seguintes informações: Código, Descrição do Ensino, totalizando no final a quantidade de tipos de ensinos cadastrados;

Relação de Tipos de Resultado Final, contendo as seguintes informações: Código, Descrição do Resultado e se permite o movimento de Transferência, totalizando no final a quantidade de resultados finais cadastrados;

Relação de Tipos de Turnos, contendo as seguintes informações: Código, Descrição do Turno, totalizando no final a quantidade de tipos de turnos cadastrados;

Relação de Bancos, contendo as seguintes informações: Descrição e Código do Banco;

Alunos:

Relação para Conselho de Classe, contendo as seguintes informações: Descrição da Classe, Professor Orientador, Turma, de Chamada do Aluno, Número de Matrícula, Nome do Aluno, Nome do Responsável pelo Aluno, Campo para Assinatura do Responsável pelo Aluno, podendo ser emitido por Calendário Escolar, Classe e Ensino;

Relação de Alunos por Classe para Portal da Educação, contendo as seguintes informações: Descrição da Classe, Professor Orientador, Turma, Número de Chamada do Aluno, Número do Registro do Aluno na Prodesp (R.A.), Nome do Aluno, Nome do Responsável pelo Aluno, Campo para anotação do E-mail do Responsável pelo Aluno, podendo ser emitido por Calendário Escolar, Classe e Ensino;

Relação de Alunos por Classe, contendo as seguintes informações: Descrição da Classe, Professor Orientador, Turma, Número de Chamada do Aluno, Número do Registro do Aluno na Prodesp (R.A.), Data de Nascimento, Idade do Aluno, Nome do Aluno, Sexo do Aluno, Raça do Aluno, Situação do Aluno (Ativo ou Inativo), utilizando filtro de Alunos com transferência e Raça do Aluno, podendo ser emitido por Calendário Escolar, Classe e Ensino;

Relação de Alunos por Classe Completa, contendo as seguintes informações: Descrição da Classe, Professor Orientador, Turma, Número de Chamada do Aluno, Número do Registro do Aluno na Prodesp (R.A.), Data de Nascimento, Idade do Aluno, Nome do Aluno, Sexo do Aluno, Raça do Aluno, Nome do Responsável, Endereço Completo, Telefone e Situação do Aluno (Ativo ou Inativo), utilizando filtro de Alunos com transferência e Raça do Aluno, podendo ser emitido por Calendário Escolar, Classe e Ensino;

Relação de Quantidade de Alunos por Classe, contendo as seguintes informações: Calendário Escolar, Tipo de Ensino e Período de Aula, utilizando filtro de Alunos com transferência e Raça do Aluno;

Relação Resumida de Alunos com Necessidades Especiais, contendo as seguintes informações: Descrição da Deficiência, Quantidade de Alunos, podendo ser emitido por Calendário Escolar e Tipo de Necessidade Especial;

Relação Detalhada de Alunos com Necessidades Especiais, contendo as seguintes informações: Descrição da Classe, Professor Orientador, Turma, Número de Chamada do Aluno, Número do Registro do Aluno na Prodesp (R.A.), Data de Nascimento, Idade do Aluno, Nome do Aluno, Sexo do Aluno e Necessidade Especial do Aluno, podendo ser emitido por Calendário Escolar, Classe, Ensino e Tipo de Necessidade Especial;

Relação de Faltas por Percentual, contendo as seguintes informações: Série, Turma, Período, Professor, R.M., Número de Chamada do Aluno, Número do Registro do Aluno na Prodesp (R.A), Disciplinas e Percentual por Bimestre, podendo ser emitido por Calendário Escolar, Classe e Ensino;

Relação de Notas Vermelhas, contendo as seguintes informações: Série, Turma, Período, Professor, R.M., Número de Chamada do Aluno, Número do Registro do Aluno na Prodesp (R.A), Disciplinas e Notas por Bimestre, podendo ser emitido por Calendário Escolar, Classe e Ensino;

Movimentações:

Emissão da Identidade de Estudante por Calendário, Classe e Ensino, ou individual pelo número do R.A. do Aluno;

Emissão das Filipetas do Consolidado por Classe e Bimestre, contendo as seguintes informações: Bimestre, Ano Letivo, Série da Classe, Turma da Classe, Disciplinas, Professor responsável pela Disciplina da Classe Escolar, Identificação do Aluno por Número de Chamada, Notas e Faltas do Aluno;

Emissão de Boletins por Escola, Calendário Escolar e Classe, contendo as seguintes informações: Nome do Aluno, Classe Escolar do Aluno, Número de Chamada do Aluno, Calendário Escolar, Disciplinas da Classe Escolar, Notas e Faltas do Aluno separadas por Bimestre;

Emissão de Ficha Individual por Escola, Calendário Escolar e Classe, contendo as seguintes informações: Nome do Aluno, Data de Nascimento do Aluno, Número de Chamada do Aluno, Sexo do Aluno, Número do Registro do Aluno (R.A.), Número de Matrícula do Aluno, Calendário Escolar, Turno da Classe, Tipo de Ensino da Classe, Série Escolar; Turma, Disciplinas, Notas e falta do Aluno separadas por Bimestre, Média Final do Aluno e Espaço de Assinatura para Diretor e Secretário da Escola, Emissão de Gráficos e Análises do Rendimento das Classes Escolares, utilizando como filtro a Classe Escolar, Calendário e Bimestre;

Emissão do Comprovante de Transferência Externa, contendo as seguintes informações: Dados da Escola, Nome do Aluno, Número do Registro do Aluno (R.A.), Data de Nascimento, Série e Ensino, Data da Transferência e campos para Assinatura do Responsável pelo Aluno, Assinatura do Diretor da Escola e Assinatura do Secretário da Escola;

Emissão do Comprovante de Transferência Interna, contendo as seguintes informações: Dados da Escola, Nome do Aluno, Número do Registro do Aluno (R.A.), Data de Nascimento, Nome do Pai do Aluno, Nome da Mãe do Aluno, Endereço do Aluno, Série Matriculada, Ensino Matriculado, Data da Transferência e campos para Assinatura do Responsável pelo Aluno, Assinatura do Diretor da Escola e Assinatura do Secretário da Escola;

Emissão do Histórico Escolar do Aluno;

Emissão do Resultado Final por Classe Escolar, contendo as seguintes informações: Calendário Escolar, Classe Escolar, Série da Classe Escolar, Turma da Classe Escolar, Nome dos Alunos, Números de Matrícula dos Alunos, Número de Chamadas dos Alunos, Registro dos Alunos (R.A.), Disciplinas da Classe Escolar, Notas dos Alunos, Resultados Finais dos Alunos, Espaço para Assinatura do Diretor e Secretário;

Transporte Escolar:

Emissão da Carteira de Transporte Universitário, contendo as seguintes informações: Nome do Aluno, RG do Aluno, Data de Nascimento do Aluno, Telefone do Aluno, Nome da Instituição, Nome do Curso, Período da Aula e Cidade de Destino, utilizando como filtro o Período, Número da Carteira e Nome do Aluno;

Relação de Instituições Cadastradas, contendo as seguintes informações: Código da Instituição, Nome da Instituição e Tipo de Instituição;

Relação de Transporte Universitário por período, contendo as seguintes informações: Unidade Formadora, Cidade, Nome do Aluno, Telefone de Contato e Curso;

Relação de Linhas Cadastradas contendo as seguintes informações: Número da Linha, Descrição e Transportadora;

Relação de Passes de Alunos por Tipo de Transporte, Ensino, Escola, Mês de Referência e Quantidade de Passes por Aluno, contendo as seguintes informações: Nome do aluno, Escola, Tipo de Ensino, Mês e Ano de Referência;

Relação de Rotas Cadastradas contendo as seguintes informações: Descrição, Destino, Nome da linha, Quantidade de Veículos e Quilometragem do Percurso;

Relação de Tipos de Transportes cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição dos tipos de transportes;

Relação de Transportadoras Cadastradas, contendo as seguintes informações: Código, Nome da Transportadora e Contato;

Relação de Transporte Escolar por Tipo de Transporte, Linha, Ano Letivo, Escola, Rota, agrupado por Escola ou Ensino, Contendo as seguintes informações: Nome da Escola, Nome do Aluno, Série, Período, Endereço, Tipo de Ensino, Descrição da Linha e Descrição da Rota;

Relatório para Depósito de Transporte de Alunos, contendo as seguintes informações: Referência (Competência), Ensino, Instituição, Cidade, Estado, Curso, Nome do Aluno, RG, Banco, Agência, Conta e Valor, podendo ser emitido através dos filtros de Instituição, Ensino, Curso, Competência e Banco;

Creches:

Comprovante de Inscrição na Lista de Espera contendo as seguintes informações: Nome da Creche, Nome do Cidadão, Data de Nascimento do Cidadão, Grupo, Data e Hora da inscrição, em 2 (duas) vias, com o Campo de Assinatura no canhoto do Comprovante;

Lista de Espera de Creche, contendo as seguintes informações: Unidade Escolar, Nome do Cidadão, Ordem do Cidadão na Lista, Data de Nascimento do Cidadão, Idade do Cidadão, Telefone do Cidadão, Data e Hora da inclusão do Cidadão na Lista, utilizando como filtro a Unidade Escolar, Grupo e Período, totalizando no final a quantidade de Cidadão na Lista de Espera.

Relação de Demanda reprimida, contendo as seguintes informações: Unidade Escolar, Nome do Cidadão, Data de Nascimento do Cidadão, Idade do Cidadão, Telefone do Cidadão, Sequência do Cidadão na Lista de Espera e Quantidade de Inscrições Realizadas por Cidadão, utilizando como filtro a Unidade Escolar, Grupo e Período, totalizando no final a quantidade de Pessoas, quantidade de Inscrições e a média de Inscrições por Pessoa.

Relação de Tipos de Grupos cadastrados, contendo as seguintes informações: Sigla do Tipo de Grupo, Descrição do Tipo de Grupo, Idade Inicial e Idade Final, totalizando no final a quantidade de tipos de grupos cadastrados;

Relação de Tipos de Movimentações cadastradas, contendo as seguintes informações: Código da Movimentação, Descrição da Movimentação, totalizando no final a quantidade de movimentações cadastradas;

Relação por tipo de Movimentação na Lista de Espera, contendo as seguintes informações: Unidade Escolar, Tipo de Grupos, Data e Hora da Movimentação, Identificação do Cidadão, Nome do Cidadão, Idade do Cidadão, Tipo de Movimentação, utilizando como filtro a Unidade Escolar, Grupo, totalizando no final o Total de Grupos citados na lista, Total de Cidadão na Lista;

Termo de Desistência da Lista de Espera, contendo as seguintes informações: Nome do Cidadão, Número da Inscrição, Município, Data da Desistência, Espaços para Assinaturas do Coordenador, da Testemunha e do Funcionário e Espaço para Assinatura do Responsável pelo Cidadão no canhoto do documento;

PORTAL DA EDUCAÇÃO

As informações disponibilizadas exibidas no Portal deverão ser acessadas diretamente do Banco de Dados das Escolas, sem a necessidade de ferramenta de importação/exportação para outra Base de Dados;

Acesso e Consultas são obrigatoriamente através de Usuários e Senhas, sendo que para o primeiro acesso (caso ainda não conste senha cadastrada pela Escola) o usuário deverá informar a Data de Nascimento e E-Mail (cadastrado na Escola) do Aluno ou Professor, com geração de senha provisória e envio automático para o E-Mail cadastrado;

Permitir a troca da Senha de Acesso ao Portal;

Acesso do Aluno:

Permitir Acesso as Informações de um ou mais Alunos que possuem o mesmo E-Mail cadastrado na Escola, para o acompanhamento pelos Pais ou Responsáveis;

Permitir visualizar e imprimir o Boletim Escolar do Aluno através de Seleção do Calendário Escolar (Ano Letivo), Unidade Escolar (Escola que leciona) e Classe Escolar (Turma), de qualquer Ano Letivo e Escola que foi cadastrado e gerenciado no Sistema da Educação, contendo as seguintes informações: Calendário Escolar, Classe Escolar, Número de Chamada, Número do Boletim, Nome do Aluno, Matrícula, Número do R.A., Disciplinas, Notas e Faltas por Bimestre, Notas e Faltas do Conceito Final, Resultado Final, Nome do Diretor(a) da Escola, campo para Assinatura do Responsável, Descrição e Endereço da Escola;

Permitir visualizar a Ficha de Identificação do Aluno contendo as seguintes informações: Nome da Escola, Número do R. M. (Registro Matrícula), Número do R. A., Nome do Aluno, Cidade e Estado de Nascimento, Data de Nascimento, Sexo, Cor, Nome do Pai e da Mãe, Endereço, Número da Residência, Bairro, Cidade e Telefone;

Acesso do Professor:

Permitir Acesso as Informações dos Consolidados pertinentes as Classes que o Professor leciona;

Permitir visualizar a Identificação do Professor contendo as seguintes informações: Nome, Sexo, Data de Nascimento, Estado Civil, Nome do Cônjuge, Quantidade de Dependentes, Endereço Completo, Naturalidade, E-Mail, Número de Telefone e Celular;

Permitir visualizar a Grade Escolar contendo as seguintes informações: Disciplinas, Classe, Escola, Sala e Menção, utilizando como filtro o Calendário Escolar;

Permitir o Lançamento de Notas e Faltas por Bimestre, Conceito Final e Recuperação sobre o Consolidado gerado pela Secretaria da Escola, utilizando como filtros a Escola, Calendário Escolar, Classe, Disciplina, visualizando o Número de Chamada, Nome do Aluno, R.A., Número do Boletim Eletrônico;

Permitir a Impressão do Relatório de Conferência com o tipo de Consolidado (Bimestral, Conceito Final ou Recuperação) com as seguintes informações: Escola, Calendário Escolar, Classe, Disciplina, Bimestre, Número de Chamada, Nome do Aluno, R.A., Número do Boletim Eletrônico, Notas e Faltas.

6.10. FOLHA DE PAGAMENTO E CONTROLE DE PONTO

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Manter a base de dados atualizada com as informações pessoais e funcionais, principais e acessórias, necessárias à gestão dos Recursos Humanos e ao pagamento do pessoal.

Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais dos servidores, ativos e inativos, próprios ou recebidos em cedência, possibilitando acesso local e externo a Informações pessoais e Informações funcionais do servidor desde a admissão ou nomeação até a vacância, permitindo o tratamento de diversos regimes jurídicos: celetistas, estatutários e contratos temporários;

Cadastro de qualificação profissional, permitindo informar os seguintes dados: início e fim do curso, nível do curso, e instituição de ensino.

Permitir cadastro dos dados de pensionistas informando o CPF, qual o evento será cadastrado, podendo ainda informar o percentual deste evento, qual será a forma de

mento e podendo ainda determinar o início e fim do benefício.

Controlar os dependentes de servidores realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas, verificando o tipo de regime;

Sistema deverá dispor no cadastro de funcionários, incluindo os dependentes e benefícios, com número do CPF, constando data de nascimento e de vacinação, certidão de nascimento, local de nascimento, escolaridade e outros.

Controlar o tempo de serviço efetivo, podendo refletir em diversos cálculos como (ATS, Sexta Parte e outros), verificando afastamentos que tenham influência na apuração dos períodos automaticamente;

Registrar e controlar a promoção e a progressão funcional dos servidores.

Controlar evolução funcional podendo ser ela horizontal ou vertical com variação de tempo e ainda verificar afastamento que tenha reflexo no período de direito, com emissão de relatórios com os servidores que obtiveram a respectiva evolução automaticamente;

Permitir o gerenciamento do desenvolvimento do pessoal, através de apoiar a administração do pessoal disponibilizando informações atuais e históricas dos assentamentos Funcionais e da Folha de Pagamento.

Emitir relatório gerencial, contendo por unidade administrativa, as diversas formas de admissão, lotação atual, com seu respectivo salário, podendo ainda ser emitido de forma analítica e sintética;

O sistema deverá controlar automaticamente a quantidade de lançamentos de afastamentos conforme parâmetro determinado, ou seja, não permitindo 2 abonadas dentro do mês e 8 no ano. Possibilitando a criação de mais 10 afastamentos;

Prontuário para registro de todo e qualquer informação: portarias, licenças, punições;

Emissão de Total de Proventos e Descontos, podendo ser escolhidos os eventos, de forma analítica ou sintética;

Permitir registrar leis de concursos públicos com suas respectivas datas de validade;

Possuir rotina de limitação de valores, mediante parametrização, obrigatoriamente limitar o cálculo dos proventos dos servidores à remuneração do prefeito municipal, deputado estadual, federal e outros parâmetros definidos em legislação pertinente, com o respectivo relatório de valor creditado e a diferença em função da limitação,

Deverá propiciar a limitação processando de duas formas:

- ✓ Reduzindo os valores de forma individualiza.
- ✓ Apurando a redução e inserindo em um único evento de desconto do excesso verificado na rotina de cálculo.

FOLHA DE PAGAMENTO

Controlar e apoiar as atividades referentes ao pagamento de pessoal.

Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos salariais, férias, 13º salário, 14º Salário, inclusive adiantamentos, rescisões, pensões e benefícios, permitindo recálculos e ainda possibilitar o cálculo de 13º e 14º serem feitos no mês de aniversário;

Processar cálculo de férias, abonos de férias, observando o regime contratual e seus respectivos percentuais com verbas distintas conforme os regimes; (CLT e EST), com eventos diferenciados por regime;

Emitir etiquetas de anotações de gozo de férias, cesta básica, reajuste salariais;

Possibilitar fazer manutenções nos dias de direitos de férias e licença prêmio, podendo ajustar saldos em períodos aquisitivos anteriores.

essas cálculo de licença prêmio, com o controle dos dias de direito, deduzindo ou não os afastamentos por regime de contratação; (CLT e EST)

Controlar de forma automatizada os dias de direitos a gozo de férias observando suas faltas e ausências, conforme regime de contratação; (CLT, EST)

Controlar de forma automatizada os dias de direitos a gozo de férias de funções especiais como: (Operador de Raios-X e similares), com períodos diferenciados, ou seja, a cada 6 meses, 20 dias de direito a férias.

Emitir relatório por unidade administrativa informando por funcionário o período aquisitivo de férias, saldo de férias e data do início das últimas férias gozadas;

Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais e ainda por evento, sendo em percentual, ou valor;

Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso, ou seja servidor que recebem abaixo do salário mínimo do município, onde o sistema deverá possuir uma rotina de cálculo automática para complemento deste valor.

Permitir a utilização ou não de centro de custo e situação funcional;

Gerar arquivo com dados cadastrais e financeiros para preenchimento da Planilha junto ao sistema do SIOPE, dos Profissionais da Educação.

Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes tais como salário família e auxílio creche;

Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência, IRRF, FGTS, gerando os arquivos necessários para envio das informações ao órgão responsável;

Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, observando percentuais diferenciados, conforme regime contratual, com verbas distintas e com a possibilidade de impressão dos funcionários que no mês adquiriram o benefício após cálculo da folha;

Permitir cadastrar autônomo, bem como suas respectivas remunerações mensais recebidas, fazendo suas retenções (INSS, ISS, IRRF) de forma automática, podendo ser acumulativa, com emissão resumo p/empenho;

Possuir rotina de cálculo de rescisões contrato de trabalho com a possibilidade de ser individual ou coletivo e ainda podendo haver cálculo de rescisão complementar;

Disponibilizar obrigatoriamente no sistema rotina que permite o cálculo de RRA, imposto de renda na fonte de rendimentos recebidos acumuladamente, conforme previsto nas Instruções Normativas 1127, 1145, 1170 e 1215 da Secretaria da Receita Federal, lançando de forma automática o valor a ser descontado em folha de pagamento.

Gerar as informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente, incluído autônomo (DIRF) no momento da geração imprimir relatório com valores.

Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária ou seja, valores de previdência com os valores patronal/retidos por funcionário, determinando o tipo de regime previdenciário RGPS/FGTS ou RPPS.

Emitir relatórios de encargos sociais dos regimes (RPPS e RGPS), incluído os autônomos e com suas respectivas guias para recolhimento, onde possa emitir com valor de passivo atuarial, podendo ainda incluir possíveis compensações;

Emissão de relatórios de prontuários, por tipo, por data, por funcionários e outras formas de agrupamentos;

Emitir relatórios de folha de pagamento de meses anteriores mantendo históricos dos funcionários do referido mês como (c/c, secretaria e outros);

emitir folha de frequência observando a data de fechamento, demonstrando os sábados, domingos e feriados.

Emitir relação de dependentes com a possibilidade de escolha do tipo de dependentes, observando a idade dos filhos;

Emissão de relatórios bancários de todos os tipos de cálculos (inclusive autônomos e pensões judiciais), podendo ainda ser agrupados por banco;

Emitir relação de quadro de vagas;

Emitir planilha de lançamentos permitindo a escolha dos eventos que irão compor a planilha;

Emitir relatório das evoluções funcionais ocorridas por período, podendo ainda parametrizar a emissão do relatório após cálculo mensal;

Emitir relatório das substituições funcionais ocorridas por período;

Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitidos e demitidos; Registrar os atos de elogio, advertência e punição aos servidores dentro do cadastro.

Emitir certidão por tempo de serviço, podendo incluir vínculos anteriores e também com modelo específico da contratante do tipo doc;

Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária dos bancos: (Banco do Brasil, CEF, Santander, Bradesco, Sicredi e Itaú), com inclusão de pensões judiciais e rescisões, podendo ainda ser do tipo conta a débito, possibilitando ainda gerar por nível salarial, ou faixa líquida.

Gerar informações SEFIP, incluído autônomo e compensações financeiras. Possibilitar cálculo de adiantamento salarial, por datas para os mesmos funcionários várias vezes no mês, controlando o seu respectivo saldo;

Gerar arquivo de CAGED, obedecendo o layout do ministério do trabalho, com opções de geração diariamente/mensalmente;

Possibilitar inclusão de informações de múltiplos vínculos empregatícios, devendo agrupar os cálculos previdenciário e de IRRF e calcular o IRRF, de forma que ele possa ser demonstrado nos vários cadastros existentes ou ainda em um único cadastro conforme parametrização, e ainda com a possibilidade de incluir autônomos;

Anexo 19 (Antigo Anexo V, do tribunal de Contas); com exportação p/Excel

Emissão ficha cadastral completa, com inclusão fotos, com seus respectivos dependentes, podendo incluir vínculos anteriores, e os históricos financeiros que o servidor obteve dentro do órgão.

Possuir simulador de aumento salarial, permitindo determinar o percentual a ser simulado. Podendo visualizar o resultado em tela;

Permitir cálculo de Vale Transporte, com a possibilidade de escolha de data de apuração dentro do mês ou por data de fechamento da folha;

Emissão de recibo de entrega de vale transporte; Emissão de solicitação de vale transporte;

Emitir resumo para empenho, por tipo de cálculo de diversas formas como: Geral, por departamento, por grupo de empenho e local de trabalho, com exportação automática para o sistema contábil quando for integrado;

Emitir Comparativo de Folha de Pagamento, permitindo a possibilidade de inserir um percentual para verificação de diferença de um mês para outro, com opção do bruto ou líquido

Possibilitar inclusão de fotos, podendo ser inserida de forma individual ou geral;

Emissão da Guia de recolhimento de contribuição Sindical, demonstrando vários sindicatos.

mitir demonstrar no relatório de ficha cadastral completa, para vínculo de pensão por morte, demonstrar quem é esposa (o) falecido.

Possuir rotina que demonstre memória de cálculo, com sua representação matemática, (Adição ou subtração) seus eventos incidentes, para os proventos e descontos, emitindo o relatório com as composições de cálculo.

Possibilitar auditoria para verificação de atividades dos operadores da folha por período, por usuário e ainda por tipo de operação (inclusão, alteração, exclusão e consulta);

Possibilitar fazer manutenção de cálculos com inclusão ou exclusão de eventos ou ainda alterar valores de eventos com o recálculo automática dos encargos sociais, podendo bloquear para nova alteração;

Calcular de forma automática diferenças salariais em virtude de reajustes salariais ocorridas em meses anterior, podendo escolher sobre quais eventos vão incidir as diferenças;

Gerar o arquivo para SISCAA;

Gerar planilhas de autoria do Ministério de Previdência: Anexo VI, VII e VIII. Controlar empréstimos consignados, mantendo históricos.

Gerar automaticamente o resumo para empenho de autônomos, podendo haver datas diferenciadas por autônomo, contemplado também a parte da empresa;

Emitir relação de funcionários em substituição, contendo nome, organograma, função, salário, data inicial e data final;

Emitir relação de eventos digitados ou calculados, contendo nome, código do evento, descrição do evento, base de cálculo, valor do evento, podendo escolher a ordem de impressão, por funcionário, organograma, função e vínculos e ainda a possibilidade de escolher data inicial e data final.

Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc., podendo gerar crédito bancário.

Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;

Ao se logar no sistema, automaticamente deve ser apresentado uma listagem dos servidores que estão com férias vencidas.

Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, e outras empresas que obtiveram retenção de IR, integrando essas informações para DIRF;

Gerar automaticamente o resumo para empenho de autônomos, podendo haver datas diferenciadas por autônomo, contemplado também a parte da empresa;

Emitir relação de funcionários em substituição, contendo nome, organograma, função, salário, data inicial e data final, salario, podendo pagar algumas verbas sobre o salário do efetivo

Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.

itir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;

eSocial

Possuir integração com a interface do eSocial para permitir o envio e a consulta de dados. Permitir identificar qual Certificado Digital está sendo usado para a transmissão dos dados, seja do tipo A1 ou A3, inclusive com a possibilidade de configuração de certificados com "procuração/outorga" para Pessoa Jurídica (CNPJ) ou Pessoa Física CPF);

Permitir configurar o local da gravação dos arquivos XML identificados por evento, para facilitar a identificação dos mesmos.

Possuir tela de parâmetros por arquivo e tela de cadastro de processos administrativos ou judiciais de isenções de tributos, onde possa ser preenchido com as informações necessárias para a geração de cada arquivo.

Possuir rotina de relacionamento das tabelas entre o sistema e os códigos correspondentes do eSocial para geração dos arquivos com os seguintes dados:

- Tabelas de Categorias de Trabalhadores;
- Motivos de Afastamento;
- Natureza de rubricas com incidências de INSS, IRRF e FGTS;

Geração de Arquivos

Possuir rotina de geração de arquivo XML do eSocial Simplificado da versão S-1.0, para atender:

- Eventos da 1ª fase – Eventos de Tabela, através do cadastramento das entidades e seus estabelecimentos, lotações tributárias e processos administrativos/judiciais;
- Eventos da 2ª Fase – Eventos Não Periódicos, das rotinas trabalhistas de admissão, desligamento, reintegração, afastamentos, cessão e alterações cadastrais e contratuais;
- Carga Inicial dos trabalhadores ativos com vínculo emprego/estatutário (S-2200) ou trabalhadores sem vínculo e estágio (S-2300) no momento do início da obrigatoriedade dos eventos não periódicos;
- Carga Inicial dos beneficiários (S-2400) e seus respectivos benefícios (S-2410) de RPPS ou pensão judicial, bem como das rotinas de alteração de dados cadastrais, suspensões e cessação de benefícios;
- Emitir relatórios de críticas do eSocial para verificar as pendências de preenchimento de dados obrigatórios dos eventos de Tabelas e Eventos Não Periódicos.
- Possuir rotina de consulta do protocolo de envio dos eventos validados pelo eSocial.
- Possuir rotina de consulta para obtenção do recibo de entrega dos eventos validados pelo eSocial.
- Eventos da 3ª Fase – Eventos Periódicos, das rotinas de fechamento e Pagamento da folha.
- Dados da Rubrica – Possuir tabela de cadastro para vinculação dos códigos da folha para adequação com os códigos da tabela do eSocial para a Geração do arquivo (S-1010).

Possuir rotina para geração dos arquivos dos eventos periódicos:

1. S-1200 - Remuneração do trabalhador vinculado ao Regime Geral da Previdência Social (RGPS)
2. S-1202 - Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social – RPPS
3. S-1207 - Benefícios – Entes Públicos
4. S-1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho
5. S-1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos
6. S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos

AUDESP Atos de Pessoal – Fase III

Cadastro de Atos Normativos; Cadastro de Agente Público;

astro de cargos bem como os históricos de vagas constando desde a criação, aumentos e reduções, até sua extinção;

Cadastro de Funções;

Quadro de Pessoal atribuindo a cada cargo número de vagas Total, número de vagas Providas e Não Providas;

Cadastro de Lotação e seus históricos de Agentes Públicos;

Geração dos arquivos de remessa em atendimento a exigência do Atos de Pessoal;
Gerar arquivos de remessa definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no formato XML para atendimento ao Módulo Atos de Pessoal e Fase III dos seguintes arquivos:

- ✓ Arquivo XML de Atos Normativos
- ✓ Arquivo XML de Agentes Públicos
- ✓ Arquivo XML de Cargos
- ✓ Arquivo XML de Funções
- ✓ Arquivo XML de Lotação de Agentes Públicos
- ✓ Arquivo XML de Quadro Pessoal
- ✓ Arquivo XML de Verbas Remuneratórias
- ✓ Arquivo XML de Aposentados e Pensionistas
- ✓ Arquivo XML de Folha Ordinária
- ✓ Arquivo XML de Resumo da Folha
- ✓ Arquivo XML de Folha de Pagamento Ordinária

Possuir rotina de importação de dados de histórico de lotação, demonstrando em relatório no sistema, todo histórico já armazenado pelo tribunal de contas.

Permitir controle de envio dos arquivos para Audesp, controlando o ID do arquivo enviado anteriormente.

Permitir emissão de relatório de conferência no ato da geração dos arquivos, bem como rotina que permita a emissão a qualquer tempo dos relatórios de conferência de todos os arquivos gerados da Fase III do Atos de Pessoal.

Controle Ponto

Sistema de controle de frequência totalmente integrado com a folha de pagamento podendo usar coletor dados ou computador gere informações através arquivos do tipo texto; Possibilidade de criar diversos calendários distintos, de acordo com a necessidade do cliente, tendo em vista controlar o apontamento dos servidores mesmo que em cidades ou funções distintas, pois os feriados ou pontos facultativos variam;

Banco de dados da folha e do ponto devem ser o mesmo visando evitar o retrabalho, ou seja, todo o cadastro da folha (Funcionários, Ocorrências, Eventos) devem constar, automaticamente, no ponto;

Possibilidade de parametrização de adicional noturno por regime de contratação (CLT ou Estatutário);

Possibilidade de parametrização de horas extra podendo ser exportado diferentes eventos de acordo com o vínculo de cada servidor;

Cadastramento de escalas podendo ser efetuado o tratamento compensatório de horas ou respeitando de maneira rígida os horários podendo também haver a flexibilidade somente no horário de intervalo e parametrização de escala de revezamento.

Permitir o cadastramento de escala como sendo fixa de segunda a domingo ou de turno criando a escala com a quantidade de dias para atender a necessidade do cliente podendo informar, por escala, a tolerância de atrasos, horas extra e adicional noturno;

Possibilidade de parametrizar a escala para a pré-assinalação do intervalo intrajornada;

ma deve ser apto a atender a portaria 1510/09 que normatiza os registros eletrônicos de ponto;

Possuir, além do layout AFD pertinente a portaria 1510/09, mais de um tipo de layout de importação de arquivo ponto;

Apuração de horas extras, faltas, adicional noturno e atrasos totalmente automático, permitindo acertos manuais;

Permitir manutenção das batidas;

Após o fechamento do ponto os eventos (hora extra, adicional noturno, atrasos) e ocorrências deverão constar, automaticamente, na folha não havendo a necessidade do lançamento ou de importação de arquivos do ponto para a folha;

Para funcionários horistas e plantonistas, automaticamente, o sistema deverá lançar a quantidade de horas trabalhadas para pagamento dos respectivos salários;

Possibilitar o lançamento de atestados parciais (quantidade de horas a serem abonadas) ou integrais (abonando o dia todo);

Mesmo se o usuário efetuar manutenções nos apontamentos o sistema deverá, obrigatoriamente, guardar as batidas originais caso seja necessário para auditoria;

Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;

Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle; Emissão de relatório de inconsistência para posterior ajuste;

Permitir configurar dia de frequência inicial e final, com emissão de folha de ponto;

Possuir módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos de pagamento dentro do mês;

Permitir que as horas excedentes que não forem pagas na folha possam ser importadas para o banco de horas que, posteriormente, poderão ser pagas ou abonadas;

Possibilitar o lançamento manual no banco de horas, a crédito ou a débito; Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;

Permitir o abono de atrasos compensando das horas excedentes que iriam pro banco de horas; Após o fechamento do banco de horas, as horas selecionadas para pagamento deverão constar, automaticamente, na folha não havendo a necessidade do lançamento ou de importação de arquivos do ponto para a folha;

Ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

Registro de todas as ocorrências de afastamentos, com possibilidade de fazer consultas via cadastro de funcionário.

6.11. PORTAL DO SERVIDOR WEB

Possuir ferramenta com interface WEB, compatível com os principais navegadores, com linguagem fácil e acessível. Este Portal deverá possuir as seguintes itens:

Permitir consulta e emissão do contracheque via internet;

Permitir parametrização de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;

Para permissão de acesso o Portal deverá obedecer os níveis de hierarquia, ou seja, Administrador, Gestor e Servidor;

Perfil de Administrador: Permitir que o Administrador configure quais afastamentos cada

or deverá aprovar.

Perfil de Gestor: Permitir que o perfil Gestor aprove e ou reprove dados inseridos pelos servidores, ou seja férias, afastamentos, alterações cadastrais, onde caso seja aprovados os dados eles são incluídos automaticamente no sistema de RH, e caso seja rejeitado permitir incluir a justificativa, disponibilizando essa informação para o servidor.

Deverá possuir menu de cadastro de Comunicados, onde possa ser inserido pela Divisão de Gestão de Pessoas, comunicados, notificações aviso ou qualquer outra mensagem, com a opção de envio a todos os servidores ou ainda escolher para qual secretaria/departamento essas mensagens devam ser direcionadas. O portal deve possuir o controle de envio e ainda controlar visualizações feitas pelos servidores.

Deverá possuir parâmetros disponíveis a nível do perfil de administrador, onde possa ser possível determinar as permissões de alteração, ou seja, quais alterações serão permitidas pelo servidor e ainda determinar se será exigido o anexo de documentos, dos seguintes dados:

- Dados Pessoais;
- Documentos;
- Endereço;
- Dependentes

Permitir a validação e a forma de autenticação através de QR Code, para comprovação de autenticidade dos seguintes documentos:

- **Contra cheque impresso via web pelo servidor;**
- **Ficha cadastral;**
- **Ficha Financeira;**
- **Informe de rendimentos;**
- **Tempo de contribuição;**
- **Espelho ponto.**

Permitir que o servidor consulte o seu período aquisitivo de férias, podendo incluir o seu período de gozo e ou pecúnia, obedecendo a legislação.

O sistema deverá controlar os saldos de cada período aquisitivo de Férias

Permitir que o servidor consulte o seu período aquisitivo de Licença Prêmio, podendo incluir o seu período de gozo e ou pecúnia, obedecendo a legislação.

O sistema deverá controlar os saldos de cada período aquisitivo de Licença Prêmio.

Deverá possuir parâmetros disponíveis a nível do perfil de administrador, onde possa configurar quais afastamentos serão permitidos serem lançados pelo servidor via portal.

Permitir que o servidor faça a inclusão dos afastamentos, respeitando os parâmetros determinados pelo ente, como por exemplo:

Possuir parâmetro de controle de afastamento, podendo limitar a quantidade de lançamento por mês e determinando a quantidade limite por ano.

Possuir parâmetro quanto a exigibilidade de anexar documentos digitalizados.

Deverá ter acesso para que os gestores de cada departamento possam justificar, não justificar ou abonar o ponto de seus subordinados, obrigando ao mesmo indicar o motivo da ação escolhida. O campo de motivo poderá ser selecionado em uma lista padrão

Caso o funcionário não solicite a sua férias e a mesma esteja completando 2 anos, o gestor poderá lançar no sistema para que pague antes do vencimento do segundo período.

O sistema como usuário (gestor) deverá permitir anexar qualquer tipo de documento digitalizado no formato .PDF no prontuário de cada servidor.

6.12. PATRIMÔNIO

Possuir integração com o módulo de gestão orçamentária, permitindo a vinculação da classificação dos bens aos planos contábeis PCASP, bem como aos planos de depreciação, seguindo as normas da NCASP.

Possuir integração com o módulo de gestão orçamentária e compras e licitações, exigindo a vinculação dos empenhos e das ordens de empenho emitidos no cadastro da aquisição dos bens, trazendo automaticamente os dados de fornecedor, devendo ainda, fazer a validação do valor contabilizado ao realizar a incluso do(s) bem(s).

Possuir integração com o sistema de gestão orçamentária, permitindo o lançamento automático nas contas contábeis ao fazer o encerramento mensal.

Permitir a integração com o módulo tributário, permitindo a consulta dos dados cadastrais dos imóveis quando de sua aquisição pela municipalidade. (integração Tributos)

Possuir rotina de auditoria contábil, validando os lançamentos dos bens patrimoniais com os contábeis e fazendo o apontamento das diferenças para ajuste antes do fechamento mensal, e ainda, servindo para base em possíveis notas explicativas.

Permitir o cadastro da classificação de bens, sendo divididos em bens móveis, imóveis e natureza industrial, permitindo o controle individual de cada classe de bem.

Permitir o cadastramento de prazos de vida útil e percentuais de depreciação, bem como o período de cálculo para cada tipo de bem, ou ainda, para cada bem individual, quando se fizer necessário, em consonância com as exigências do MCASP.

Permitir o cadastro do motivo da desincorporação do bem e da justificativa de envio de bem para manutenção.

Possuir cadastro da localização dos bens, permitindo vincular o local ao gestor responsável pela guarda e conservação dos mesmos.

Permitir identificar no cadastro de fornecedores, aqueles que são doadores ou seguradoras, para controle e acompanhamentos das garantias e seguros dos bens patrimoniais.

Permitir a inclusão das fotos dos bens patrimoniais, para acompanhamento da conservação e avaliação dos mesmos.

Permitir o cadastro dos estados de conservação dos bens, a fim de utiliza-los para definição da reavaliação dos bens.

Possuir rotina para fechamento mensal das movimentações.

Possuir relatórios cadastrais de fornecedores, localização de bens, tipos de bens, e ainda cadastro da estrutura de depreciação parametrizada.

o
s
i
stema deverá possuir única tela para efetivação dos lançamentos inerentes aos bens, contemplando obrigatoriamente os movimentos descritos a seguir:

Registrar a entrada de bens, utilizando a ordem de compras ou o empenho, carregando os dados do fornecedor automaticamente, e permitindo ao usuário, informar a descrição detalhada do bem, e sua localização e ainda, fazer a validação do valor dos bens a partir da ordem ou empenho informado, devendo imprimir o termo de responsabilidade ao gravar o movimento.

Permitir ao realizar o registro de um bem, incluir a imagem ou a chave da Nota Fiscal, para posterior consulta.

Registrar a entrada de bens originários de doações recebidas de cessões por empréstimo ou definitivas, com a impressão do termo de Cessão para assinatura dos responsáveis.

Registrar a entrada de bens por incorporação, de itens oriundos de produção própria, ou para a inclusão de bens localizados em inventário para fins de controle e movimentações internas.

Registrar a baixa de bens por alienação (venda ou doação), cessão ou perda, com a emissão do respectivo termo de baixa.

Registrar a saída de bem para realização de manutenção e para serviços externos, com emissão de termo de responsabilidade firmados com terceiros.

Registrar a devolução do bem em manutenção, com a impressão do termo para confirmação da manutenção realizada e do aceite do responsável pelo bem em questão.

Realizar o controle das movimentações internas dos bens, com emissão de termos de transferência de responsabilidade e resguardo dos registros de toda movimentação ocorrida.

Realizar a depreciação dos bens móveis, a partir de sua incorporação, e demonstrar os valores de registro da depreciação mensal, acumulada e atualização do registro, individual e acumulada por conta contábil. Com opção de impressão completa dos bens depreciados ao gravar o movimento.

Realizar a reavaliação de ativos e o estabelecimento de novos critérios para a vida útil por ocasião de alterações e melhoramentos que alterem a condição de funcionalidade original dos bens. Permitir ainda que a reavaliação seja realizada em grupo, informando assim, o estado de conservação e percentual a ser aplicado.

Realizar o registro da redução ao valor recuperável dos bens que atingirem o final de sua vida útil ou que necessitem de reavaliação por qualquer motivo.

Permitir o controle de obras em andamento, com a inclusão de todos os empenhos emitidos para àquela obra, bem como ao final da mesma, permitir a incorporação do bem imóvel, quando se tratar de nova obra, ou a reavaliação do bem, em ampliação de imóvel já existente.

Permitir o lançamento de todas as ocorrências do bem, podendo anexar documentos e ainda fazer a impressão dos dados para controle.

Permitir realizar o levantamento de inventário, geral ou por local. Devendo o sistema bloquear as movimentações do local em inventário, liberando apenas após conclusão do

A tela de levantamento de inventário, deverá apresentar todos os bens do referido local e as opções de conferência para serem checadas na tela, localizado, transferir ou baixar, e a mesma já deverá efetivar o lançamento de acordo com a opção selecionada para cada bem, emitindo o termo de baixa e transferência quando for o caso.

Emitir no mínimo os termos de responsabilidade, transferência de bens, baixa, envio e retorno de conserto, doação, cessão e reclassificação contábil.

Emitir ficha cadastral do bem, podendo filtrar por intervalo de bens ou período de aquisição, exibindo todos os dados cadastrais do bem.

Emitir ficha para inventário patrimonial, permitindo inclusive a impressão da imagem do bem, para identificação do mesmo, e espaço para preenchimento da cotação a ser realizada com seu devido fornecedor e valor cotado.

Emitir relatório de conta corrente do bem, trazendo toda movimentação realizada, com o valor de depreciação, valor do movimento e valor atual do bem.

Emitir relatório de inventário de bem, trazendo as informações atualizadas até a data informada, com a opção de pesquisa por plano contábil ou localização.

Emitir relatório de bens no mínimo através das seguintes condições, por classe de bens, por tipo de bens, por localização, por fornecedor, por data de aquisição ou de baixa, por processo ou ainda por documento fiscal.

Possuir relatório para controle das ordens de compras ainda não lançadas no patrimônio, ou aquelas que ainda possuem saldo para lançamento, nos casos de lançamentos parciais da ordem de compra.

Possuir relatório das movimentações detalhadas dos bens, permitindo filtrar no mínimo por tipo de movimento, localização e unidade orçamentária.

Permitir a impressão de etiquetas com código de barras, com no mínimo as seguintes informações: placa, descrição do bem e o código de barras.

Emitir balancete contábil, permitindo a impressão geral, ou por plano contábil, com a opção de impressão parcial para conferência, e ainda, impressão final, onde a partir desta, o mês em questão será fechado, não permitindo mais movimentos no período.

Emitir relatório para acompanhamento do andamento da obra, trazendo todos os lançamentos realizados na obra.

Emitir relatório com os empenhos de obras liquidados na contabilidade e ainda não lançados no patrimônio.

Possuir relatório para controle de reavaliação de bens, podendo exibir apenas os bens já reavaliados ou não reavaliados.

Possuir relatório para acompanhamento do inventário em andamento, permitindo a impressão dos bens a serem inventariados, com as opções de seleção da condição de cada bem, sendo localizado, baixa ou transferência, e ainda, exibindo no relatório os bens já localizados, baixados ou transferidos.

Emitir relatório de bens depreciados, por período de depreciação, podendo agrupar por

o de bens, classificação de bens ou por bem, trazendo no relatório a data de movimento, data de depreciação, valor depreciado e valor atual do bem.

Possuir consulta completa de bens para controle dos movimentos realizados, assim como todos os dados cadastrais do bem, tendo diversas opções de filtro para melhor localização da necessidade a ser consultada.

Possuir consulta de bens através do número do documento fiscal e período, permitindo ainda selecionar o fornecedor.

Permitir a visualização de todos os ajustes e implementações realizadas no sistema à cada versão liberada, permitindo ainda, a impressão por período selecionado.

Possuir o controle das tarefas executadas pelos usuários do sistema, permitindo coletar informação de um único usuário ou de vários, filtrando por período, palavra chave e tipo de operação.

Permitir que seja excluído um movimento, inserido erroneamente, retornando à situação anterior, sem prejuízo aos demais movimentos efetuados, por ordem decrescente de data, desde que o fechamento mensal não tenha sido encaminhado ao projeto Audesp.

Permitir realizar a manutenção no cadastro inicial do bem, desde que não existam movimentos posteriores.

Permitir realizar a exclusão de um bem, caso o mesmo tenha sido cadastrado de forma indevida, e desde que o mesmo ainda não tenha sido contabilizado.

6.13. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

As informações deverão ser obrigatoriamente de livre acesso e consulta pública, sem a necessidade de cadastramento de usuários ou senhas, em formato de tela de consulta interativa para os consulentes.

As informações disponibilizadas e a forma de carga não deverão envolver qualquer ação dos funcionários da entidade, devendo a mesma ser de forma automática.

Demonstrar as informações institucionais da entidade contendo, brasão, horário de atendimento, telefone e endereço.

Contador de acessos que demonstre no acumulado os acessos gerais e das principais áreas como despesas, receitas, recursos humanos, compras e licitações e contas públicas.

Perguntas frequentes e glossário sobre o órgão ou entidade além de conter as principais questões referentes as leis de transparência e acesso à informação.

Autonomia para criar e nomear diretórios, onde possam ser inseridos documentos nas extensões PDF, Word, JPG e Excel.

Demonstrar Despesas Orçamentárias, detalhando o empenho minimamente com a estrutura orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa, modalidade da licitação, fornecedor, programa de governo, fonte de recurso, aplicação, número de empenhos, datas de pagamentos, número de documentos fiscais e histórico das despesas.

Pesquisar as Despesas Orçamentárias por período, por unidade orçamentária, programa de governo, modalidade licitatória, fornecedor/credor além de escolher por despesas pagas,

Possibilidade de imprimir os dados do empenho, compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Demonstrar Despesa Extra Orçamentária, detalhando o fornecedor, data de emissão, valores de débito e crédito e ficha.

Pesquisar as Despesas Extra Orçamentárias, por período, fornecedor e ficha.

Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Demonstrar Restos à pagar, detalhando o empenho de restos à pagar minimamente com a função, subfunção, natureza da despesa, fonte de recurso, aplicação, fornecedor, número de empenhos, datas de pagamentos, número de documentos fiscais e histórico das despesas.

Pesquisar Restos à pagar por exercício origem do restos à pagar, fornecedor, fonte de recurso, unidade orçamentária, além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas.

Possibilidade de imprimir os dados do empenho, compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Demonstrar Despesas com Adiantamento e Diárias, detalhando o minimamente o fornecedor, número da ficha, unidade orçamentária, unidade executora, função, subfunção, programa, ação, natureza, fonte de recurso, aplicação, modalidade, número de empenhos, datas de pagamentos, liquidações.

Para Adiantamento demonstrar ainda o destino e motivo, dados da prestação de contas e histórico do adiantamento.

Para Diárias demonstrar ainda o cargo e histórico da diária.

Pesquisar as Despesas com Adiantamento e Diárias por período, por unidade orçamentária, fonte de recurso, por programa, fornecedor além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas.

Possibilidade de imprimir os dados, compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Demonstrar as Receitas Orçamentárias, minimamente com o código da receita, conforme cadastro extraorçamentário da entidade, descrição da receita, ficha, código, data do movimento, valores creditados, debitados, previstos e acumulados.

Pesquisar as Receitas Orçamentárias por período, por receita e tipo.

Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Demonstrar as Receitas Extra Orçamentárias, minimamente com o código da receita, conforme cadastro extraorçamentário da entidade, descrição da receita, conta contábil, data do movimento, valores creditados, debitados, previstos e receita acumulada.

Pesquisar as Receitas Extra Orçamentárias por período e classificação da receita.

ibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Disponibilizar dados dos repasses e transferências contendo o código do repasse, descrição, conta contábil, data do movimento, valores previstos, transferidos e devolvidos, bem como o acumulado.

Pesquisar os repasses e transferências por período e código repasse.

Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Demonstrar os dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, matrícula, local de trabalho, cargo/função, situação e remunerações.

Demonstrar através de parametrização, caso seja o desejo da entidade, os tipos de cálculos de acordo com a ficha financeira da entidade, como por exemplo: 13º Salário, Férias, Rescisão, Adiantamentos e Cálculo Abono Pasep.

Possibilidade de demonstrar, caso seja o desejo da entidade o recibo detalhado de pagamento.

Pesquisar as remunerações por cargo/função, vínculo, nome e organograma.

Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Em licitações e compras demonstrar minimamente, a modalidade da licitação, número do processo licitatório, processo administrativo, finalidade/objeto, justificativa, valor do processo licitatório, órgão, unidade orçamentária, descrição de itens Material/Serviços, unidade de medida, quantidade solicitada, valor unitário, valor total, fornecedor/credor adjudicado.

Ainda em licitações demonstrar detalhes do empenho vinculado a licitação, com dados da emissão da nota contendo: tipo de empenho, data de emissão, valor, número da nota, sequência ano, número de ficha, elemento, sub elemento, fonte de recurso, aplicação, variação, fundo, fornecedor, modalidade de licitação, processo, número de contrato, convênio, entrega,

Demonstrar dados dos itens da nota com as seguintes informações: descrição, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor total.

Demonstrar dados da liquidação com as seguintes informações: data e vencimento da mesma, tipo de documento, número do documento, data de emissão, valor, responsável.

Possibilidade de anexar os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais e contratos.

Pesquisar as licitações e compras por período, modalidade licitatória, número do processo licitatório, ano da licitação, número e ano do processo, objeto/finalidade e registro de preço.

Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Divulgar os balancetes demonstrativos de receitas e despesas separados por mês com opção de visualizar em PDF e CSV.

Divulgar os contratos e seus aditivos contendo minimamente a modalidade da licitação,

ro do processo licitatório, número e ano do contrato, vigência do contrato, valor global, fundamento legal, número do contrato, data da assinatura, objeto, fornecedor/credor adjudicado, CNPJ, valor total, número do processo administrativo, data de publicação, data de término.

Detalhamento da unidade contratante e itens com as seguintes informações: CNPJ, unidade orçamentária, descrição de material/serviços, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor total.

Detalhamento dos aditamentos com as seguintes informações: justificativa, datas de início, fim, assinatura e publicação, nos itens demonstrar o número do contrato, sequência do aditivo, valor do aditamento, possuir tipo e número do empenho, a sequência da anulação, nota extra, a data de emissão e o valor.

Os contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos com a possibilidade de anexar os registros lançados no sistema daquele contrato ou aditamento.

Pesquisar os contratos por período, modalidade da licitação, número do processo licitatório, ano da licitação, número do contrato, ano do contrato, número e ano do processo, objeto/finalidade.

Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

6.14. PORTAL WEB

Módulo ITBI

Módulo online para lançamento de Guia de recolhimento do ITBI (imóveis urbanos e rurais), que permita: Informar a natureza da transação (Venda, Arrematação, Doação, Permutas, Isento e Outros), retornando automaticamente ao cidadão as alíquotas da parte financiada, parte não financiada e demais transações (conforme Legislação vigente); Verificar e retornar automaticamente o preenchimento dos dados cadastrais do imóvel através de inscrição válida do cadastro imobiliário, inclusive valor venal territorial e predial; Informar os dados do cartório, do comprador, fração da compra, valor total da transação e da parte financiada (caso exista); Calcular o valor do ITBI (conforme Legislação vigente); Permitir acréscimos monetários (multa, juros e correção); Imprimir a ficha de compensação (duas vias) juntamente com a guia contendo os dados relativos à Prefeitura, cartório, comprador, transmitente, imóvel e características.

Este módulo deverá realizar integração em tempo real com os dados cadastrais do sistema atualmente utilizado pela Prefeitura e das guias de lançamento geradas pelo módulo online para posterior baixa do sistema na Prefeitura.

Módulo 2ª VIA

Módulo online que permita ao cidadão emitir a 2ª via de parcelas vigentes no exercício corrente dos tributos IPTU, ISS/TAXAS, DÍVIDA ATIVA e SANEAMENTO. Este módulo deverá realizar integração em tempo real com os dados cadastrais e financeiros do sistema atualmente utilizado na Prefeitura.

Módulo PROTOCOLO

Módulo online que permita ao cidadão consultar e acompanhar os processos administrativos protocolados por ele. Este módulo deverá realizar a integração em tempo real com o sistema utilizado na Prefeitura.

Módulo online que permita ao cidadão emitir certidão negativa de débitos e valor venal do imóvel com disponibilização de tela para conferência da veracidade das certidões emitidas pelo módulo e certidões da mesma espécie emitidas pela Prefeitura. Este módulo deverá realizar a integração em tempo real com os dados cadastrais e financeiros do sistema atualmente utilizado na Prefeitura.

Módulo ALVARÁ

Módulo online que permita a impressão de Alvará ao contribuinte que possui a autorização de licença para o funcionamento. O documento deve conter um código individual que possa ser consultado no sistema com o objetivo de confirmar sua autenticidade.

6.15. PROCURADORIA

Com o objetivo de viabilizar a integração da licitante com o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, permitindo o ajuizamento de ações, recebimento de intimações/citações bem como o peticionamento intermediário em meio eletrônico, com consequente redução dos trabalhos manuais, diminuição do uso de papel e aumento da celeridade na tramitação dos processos, observadas premissas constantes do manual "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service" o sistema deverá:

Permitir comunicação por meio de interfaces padronizadas disponibilizadas pelo sistema adotado pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo de maneira a possibilitar a interoperabilidade entre o sistema contratado e o do Poder Judiciário Paulista;

Permitir integração com arquitetura baseada em serviços (Web Services) acessíveis por meio de chamadas SOAP (Simple Object Access Protocol), por meio da internet, utilizando documentos em formatos XML e PDF para troca de informações;

Permitir a compactação ZIP e codificação em base 64 de documentos em formato PDF, possibilitando o tráfego de informações dentro da requisição SOAP;

Permitir a utilização de protocolos criptografados, infraestrutura de chave pública e protocolização digital, garantindo a integridade de documentos eletrônicos e sua validade jurídica, de acordo com a Lei nº 11.419/06 e medida provisória 2.200/2, de 24 de agosto de 2001, com adoção de técnicas de assinatura digital, protocolização digital de documentos e conexão segura HTTPS, fundamentada a segurança em criptografia na transmissão de dados; integridade de conteúdo de documentos; autenticidade que permita comprovar a origem e autoria de um determinado documento; não repúdio quanto à autoria da assinatura digital aposta; e irretroatividade, evitando a geração de documentos de forma retroativa no tempo;

Permitir a utilização de certificados digitais padrão ICP Brasil, nos modelos A1 e A3, para assinatura de documentos eletrônicos e atendimento de definições apresentadas manual "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service";

Permitir acesso ao Web Service do sistema adotado pelo TJSP por meio do uso de protocolo HTTPS (HyperText Transfer Protocol Secure), como forma de garantir a identidade do servidor da licitante onde haja sido estabelecida a conexão;

Permitir realizar todas as chamadas ao Web Service dentro de uma mesma sessão, sendo que uma sessão seja identificada por cookie (JSESSIONID), que precisará estar presente em todas as requisições dessa sessão;

Permitir iniciar sessão Web Service do sistema adotado pelo TJSP, utilizando identificação por meio de certificado digital autorizado pela ICP Brasil, de modo a possibilitar acesso aos demais serviços disponibilizados pelo TJSP;

Permitir aposição de assinatura digital da licitante, por certificado padrão ICP Brasil, em todos os documentos XML enviados de maneira integrada ao TJSP;

Permitir utilização de documentos XML padronizados que contenham a especificação da codificação de caracteres, cabeçalho, corpo da mensagem e assinatura digital padrão xmldsig para descrever as solicitações realizadas pela licitante junto ao Web Service do TJSP;

Permitir o envio de documentos digitais em formato PDF, compactados em formato ZIP e codificados em base 64 para tráfego por meio de mensagem SOAP;

Permitir acesso utilizando certificação digital da licitante, realizando o envio de requisição SOAP de login ao Web Service do TJSP, com consequente envio de mensagem SOAP com desafio devidamente assinado e posterior resposta SOAP confirmando início da sessão junto ao TJSP.

Ajuizamento Eletrônico de Processos

O sistema deverá possuir ferramenta que realize o ajuizamento eletrônico de processos respeitando a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo, permitindo a geração de arquivos XML e arquivos PDF em atendimento às premissas constantes do manual "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service". Nesse sentido deverá:

Permitir assinatura digital em lote de petições iniciais, CDA e demais documentos através de certificado digital padrão ICP-Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo;

Possuir conversor próprio de documentos para o formato PDF, de modo a atender às regras estabelecidas pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;

Permitir o acesso ao Web Service do Tribunal de Justiça de São Paulo através de certificado digital, assinando o desafio retornado, utilizando os algoritmos RSA e SHA1, conforme as regras do "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service", de modo a possibilitar a troca de informações e documentos nos formatos XML e PDF;

Peticionamento Intermediário Eletrônico

O sistema deverá possuir ferramenta que realize o peticionamento intermediário eletrônico respeitando a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo, permitindo a geração de arquivos XML e arquivos PDF em atendimento às premissas constantes do manual "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service". Nesse sentido deverá:

Permitir assinatura digital em lote de petições e documentos através de certificados autorizados pela ICP-Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo;

Possuir conversor próprio de documentos para o formato PDF, de modo a atender às regras estabelecidas pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;

Permitir o acesso ao Web Service do Tribunal de Justiça de São Paulo através de certificado digital, assinando o desafio retornado, utilizando os algoritmos RSA e SHA1, conforme as regras do "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service", de modo a possibilitar a troca de informações e documentos nos formatos XML e PDF;

Citações e Intimações Eletrônicas

Considerando que no processo eletrônico as intimações serão realizadas através da integração do sistema Tribunal de Justiça de São Paulo ao sistema contratado, este deverá:

Permitir acesso Web Service da licitante junto ao TJSP para solicitar, de maneira

matizada, a quantidade e relação das intimações que estiverem aguardando ciência, permitindo a recepção de arquivo XML contendo o número de intimações disponíveis e uma lista de citações/intimações que estarão aguardando ciência por parte da instituição, com indicação de número do ato, processo, foro, vara, classe, assunto do processo e data de disponibilização da citação/intimação, observadas as definições do "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service";

Permitir a solicitação automatizada de intimações aguardando ciência, possibilitando o recebimento e a ciência da respectiva intimação, informando o sistema adotado pelo TJSP para início da contagem de prazo;

Módulo de Gestão de Protesto Extrajudicial Eletrônico de Certidões de Dívida Ativa - CDA(s).

O módulo deverá permitir a gestão do envio de CDA(s) a protesto extrajudicial por meio eletrônico mediante encaminhamento de arquivo magnético para a CRA-SP - Central de Remessa de Arquivos de São Paulo, adiante referida como órgão responsável pela gestão dos apontamentos eletrônicos a protesto, contendo dados sobre as certidões a serem protestadas, bem como controle das fases do protesto (tais como pagamento, sustação, desistência). O sistema deverá possuir as seguintes funcionalidades:

Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e impressão de dados de agentes que figurarem como representantes legais dos títulos a serem enviados a protesto;

Permitir a parametrização da ferramenta de envio de títulos a protesto. O sistema deverá disponibilizar parametrização que possibilite a seleção de devedores constantes nos títulos importados para a ferramenta encaminhar a protesto;

Permitir ao usuário que selecione títulos com os quais produzirá arquivo em formato de texto (.txt) para envio ao cartório extrajudicial de protestos. A ferramenta deverá permitir a pesquisa de CDA(s) de forma que seja possível a seleção dos títulos que comporão o arquivo.

Permitir a geração de lote de remessa de desistência ou cancelamento de apontamentos a protesto para envio por meio eletrônico.

Permitir a baixa, entendida essa como quitação de despesas pendentes, de despesas cadastradas para os títulos gerados para protesto.

6.16. SAÚDE E MÉDICO

Cadastro de Pessoas:

Permitir o cadastramento e controle de pessoas, com informações como: data de nascimento, nome, sexo, nome do pai e mãe, RG, CPF, estado civil, raça, profissão, local de trabalho, carteira de trabalho, ocupação, renda mensal, nacionalidade, naturalidade, cartão C.N.S., endereço completo, título de eleitor, certidão de nascimento, nível escolar, situação conjugal, necessidades especiais, religião, identificar se é cidadão (pessoa residente no município) ou cliente (não residente no município);

Permitir a importação de foto ou integração direta (sem softwares alternativos) com webcam para identificação da pessoa;

Permitir o cadastramento de vários telefones para a mesma pessoa, sendo celular, residencial, comercial e outros para localizá-la;

Permitir cadastrar e alterar o Número do Prontuário;

Permitir visualizar no Cadastro da Pessoa, Data, Hora, Unidade e Profissional dos Atendimentos Médicos, Vacinas Aplicadas, Ficha de Cadastro Individual e Cadastro Domiciliar do e-SUS, Agendamento de Exames, Agendamentos de Consultas, Agendamentos de Veículos, Agendamento de Guias, Agendamento de Odontologia, Projetos e Visitas da Assistência Social;

Permitir informar a Data do Óbito da Pessoa, com as seguintes informações: Data do

o, Cartório, Número da Certidão de Óbito, Causa da Morte através do CID e Campo de Observação;

Permitir o Acesso ao Histórico de Mudanças de Imóveis da Pessoa;
Gerar Log para Controle do Cadastro de Pessoas com Data e Nome do Usuário e o Tipo de Ocorrência, com Visualização em Histórico;

Cadastro de Imóveis:

Permitir o cadastramento de Bairro, com as seguintes informações: Descrição do Bairro e a Localização (Interna ou Externa);

Permitir o cadastramento de Logradouro, com as seguintes informações: Descrição do Logradouro, Tipo de Logradouro e Localização (Interna ou Externa);

Permitir o cadastramento de Imóveis, com as seguintes informações: Descrição do Bairro, Descrição do Logradouro, Tipo do Imóvel, Proprietário (Urbano, Rural, Comercial), Número do Imóvel, Complemento, CEP;

Cartão de Identificação:

Permitir o Controle, Solicitação e Impressão do Cartão de Identificação, através do próprio sistema com dados cadastrais como: Data de Solicitação, Nome do Solicitante, Data de Previsão de Entrega, Número da Via Solicitada, Data da Montagem, Nome do Montador, Data da Entrega e Nome do entregador, imprimindo os dados cadastrais no cartão como: Nome da Pessoa, Código de Barras Identificador e Data de Nascimento;

Cadastros da Saúde:

Permitir o cadastramento das Unidades de Saúde, com as seguintes informações: Descrição, Secretaria, Endereço, CNPJ, CNES, Telefone e e-mail;

Permitir o cadastramento de Motivos de Cancelamentos, com as seguintes informações: Descrição do Motivo de Cancelamento e campo de Observação;

Permitir o cadastramento de Competências, com as seguintes informações: Descrição da Competência, Data Inicial e Final da Competência, Mês e Ano da Competência;

Permitir o cadastramento de Convênios, com seguintes informações: Descrição do Convênio, Endereço, Bairro, Cidade, Telefone e Fax, Valor da CH (Convênio Hospitalar);

Permitir o cadastramento de Especialidades, com as seguintes informações: Código e Descrição da Especialidade, permitindo vincular as Unidades que realizam os atendimentos referentes a essa Especialidade;

Permitir o cadastramento de Exames, com as seguintes informações: Descrição do Exame, Procedimento e Laudo do Exame;

Permitir o cadastramento de Feriados, com as seguintes informações: Mês, Dia e Descrição do Feriado;

Permitir o cadastramento de Laudos de Raio X, com as seguintes informações: Nome do Paciente, Matrícula, Data, Idade, Exame, Médico Solicitante, Médico Encaminhado, CID, Tipo de Exame (Normal ou Alterações), Descrição do Laudo do Exame;

Permitir o cadastramento de Profissionais, com seguintes informações: Nome do Profissional, Endereço, Bairro, Cidade, Estado, CEP, CPF, RG, Órgão Emissor do RG, Estado Emissor do RG, Data de Emissão do RG, Telefone Residencial, Telefone Comercial, Telefone Celular, Data de Nascimento, Sexo, Nome da Mãe, Cidade e Estado da Naturalidade, Nacionalidade (País e Data de Entrada no Brasil), Ocupação, Escolaridade, Número do Conselho Regional, Órgão Emissor e Estado do Conselho Regional, Número do CNS (Cartão SUS), Unidades de Atendimento, Especialidades do Profissional, CBO e Procedimento do Atendimento, de acordo com a Tabela Unificada S.U.S.;

Permitir o cadastramento de Tipos de Atendimento com as seguintes informações: Código e Descrição do Atendimento e Observações, com as opções de Atendimento: Ambulatorial, Internações e Centro de Saúde;

Permitir o cadastramento de Vacinas, com as seguintes informações: Descrição e Validade (anos);

Permitir o cadastramento de Vacinas, com as seguintes informações: Descrição e Validade (anos);

Agendamento de Consultas:

Permitir efetuar o Agendamento e Controle por Vagas e Horários de Consultas, divididas por Unidade de Saúde, Especialidade e Profissional, com Geração de Histórico das Vagas Agendadas para o Paciente e envio de sms;

Permitir gerar as Agendas de Consultas do Profissional por período determinado, com opções de Bloqueio e Liberação de vagas por período, histórico do motivo de Bloqueios e Liberações;

Permitir exigir a senha do Usuário no Agendamento da Consulta;

Bloquear o Agendamento de Consultas com data anterior à data vigente;

Permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Profissional, para não ser utilizado nos Agendamentos de Consultas;

Agendamento de Exames:

Permitir efetuar o Agendamento e Controle por Vagas e Horários de Exames, divididas por Unidades de Saúde por Exame e Profissionais, com Geração de Histórico das Vagas Agendadas para o Paciente;

Permitir gerar as Agendas de Exames por Período determinado, com opções de Bloqueio e Liberação de Vagas por Período, Histórico do motivo de Bloqueios e Liberações;

Permitir exigir a senha do Usuário no Agendamento de Exame;

Bloquear o Agendamento de Exames com data anterior à data vigente;

Permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Profissional, para não ser utilizado nos Agendamentos de Exames;

Permitir criar lista de espera de guias de exames, contendo agendamentos e controle na recepção das guias.

Controlar agendamento externo e interno através de cotas de valores ou quantidades. Permitir agendamento de sessões de fisioterapia com controle de valor e quantidade.

Agendamento de Guias de Especialidades:

Permitir o cadastramento de quantidade de Vagas por Especialidades e por Competência;

Permitir cadastrar a Guia de Especialidade com os dados do nome do Paciente, Endereço, Telefone, Data da Guia, Hora, Data e Hora da Inclusão da Guia, Médico Solicitante, Especialidade, Unidade da Saúde Solicitante, Setor Cadastrador, Status da Guia (Prioridade, Urgência, Comum e ou Retorno), Orientações Médicas, Observações, Histórico e Quadro Clínico, Resultado dos Exames, Hipótese Diagnóstica e Tratamento Prévio;

Efetuar Bloqueio para o cadastramento de Guias da mesma Especialidade que já constem para o Paciente a qual ainda não está agendada, otimizando o Controle das Vagas ofertadas por Especialidade;

Permitir o Agendamento da guia de Especialidade, com os Dados da Unidade de Saúde Encaminhada, Médico Encaminhado, Data e Hora Agendada, Vaga e Competência utilizada;

Permitir Excluir a Guia do Paciente informando o Motivo e Observação da Exclusão;

Permitir Visualizar o Histórico das Guias de Especialidades cadastradas e Agendadas por Paciente, contendo as seguintes informações: Número da Guia, Prioridade, Data da Guia, Unidade e Médico Solicitante, Especialidade, Unidade e Médico Encaminhado e Data e Hora de Agendamento;

Agendamento de Veículos:

Permitir o cadastramento de Veículos da Saúde, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Placa, Tipo de Combustível utilizado, responsável pelo Veículo, Secretaria, Quantidades de Assentos disponíveis para os agendamentos;

Permitir o cadastramento do Destino, com as seguintes informações: Descrição, Endereço Completo, Telefone, Distância, Quilometragem e Pessoa para contato;

Permitir o cadastramento de Ponto de Coleta dos Veículos, contendo a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Agendamento por Veículo, Dia da Viagem, Motorista, Hora de Saída do Veículo Vaga por Paciente, Destino do Paciente, Ponto de Coleta do Paciente, informando se utiliza Vale Alimentação, gerando Histórico da Viagem agendada para o Paciente;

Permitir inclusão do acompanhante do Paciente na viagem;

Permitir a Confirmação da Presença do Paciente e para Histórico das Viagens e Veículos Agendados;

Atendimento Ambulatorial:

Permitir o registro do Atendimento para os Pacientes, com Lançamento de dados em Histórico, informando o Paciente, Número de Prontuário, Data e Hora do Atendimento, Tipo de Atendimento, Tipo de Ficha (Ambulatorial, Enfermagem, Odontológica), permitindo selecionar o Profissional do Atendimento através de sua Descrição (nome), Procedimento, Especialidade e CBO;

Permitir o Registro do Atendimento de Enfermagem para os Pacientes, com lançamento de dados em Histórico, informando o Paciente, Data e Hora do Atendimento, resultados de Temperatura, Altura, Peso, Perímetro Torácico, Perímetro Cefálico, Perímetro Abdominal, Dextro, Pressão Arterial, Pulso, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação %, Alergia, Profissional, CBO, Especialidade, Procedimento, Quantidade, CID, de acordo com a Tabela Unificada S.U.S.;

Efetuar Bloqueios nos Procedimentos conforme a Tabela Unificada SUS;

Permitir o Registro de Aplicações de Vacinas por Paciente, com dados do Profissional, Especialidade, Vacina, Data de Agendamento, Data de Aplicação, Data da Próxima Aplicação (dose), Lote e Data da Validade da Vacina;

Permitir o Registro do Teste do Pezinho por Paciente, com dados do Número do Exame, Lote, Método e Resultado do Exame, Data da Coleta da Amostra e Data de Emissão do Resultado;

Permitir o Registro de Declaração de Comparecimento para Consultas Médicas; Permitir o Registro de Atestado para Consultas Médicas;

Permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Profissional, para não ser utilizado nos atendimentos e procedimentos;

Atendimento e-SUS:

Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Cadastro Individual;

Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Cadastro Domiciliar; Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Atendimento Individual;

Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Atendimento Odontológico Individual; Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Atividade Coletiva;

Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Procedimentos; Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Visita Domiciliar;

Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Atendimento Domiciliar;

Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão; Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar;

Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Vacinação;

Integração e-SUS:

Permitir gerar o arquivo das Fichas de Atendimentos e Cadastrados por Competência e Unidade de Atendimento;

Permitir gerar o arquivo do Cidadão por Competência;

Farmácias e Almoxarifado:

Permitir o cadastramento e controle de acesso por usuário no Local de Estoque, com as seguintes informações: Descrição, responsável pelo Local, Secretaria e Unidade da Saúde;

Permitir o cadastramento de Fornecedores de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, com dados cadastrais como: CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Contato e Endereço Eletrônico;

Permitir o cadastramento de Grupos por Tipo de Item que participa (Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos), com as seguintes informações: Descrição e Campo de Observações;

Permitir o cadastramento de Subgrupos, com as seguintes informações: Descrição e Grupo que pertence;

Permitir o cadastramento dos Tipos de Psicotrópicos, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o cadastramento de Tipos, por Tipo de Item que participa (Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos), com as seguintes informações: Descrição e Campo de Observações;

Permitir o cadastramento de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, com as seguintes informações: Descrição, Grupo, Subgrupo, Tipo, Unidade, Via de Uso, Ativo e Composição;

Permitir a movimentação de Entrada e Saída de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de lançamentos de documentos por Notas Fiscais, com as seguintes informações: Tipo de Movimentação (Entrada ou Saída), Número da Nota Fiscal, Data de Emissão e Movimentação, Natureza da Operação, Fornecedor, Tipo de Movimento BNDASAF, Valor Bruto, Desconto e Valor total da Nota Fiscal, permitindo incluir todos os Itens da Nota Fiscal em uma única operação.

Permitir a movimentação de Entrada e Saída Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de lançamentos de documentos por Requisições, com as seguintes informações: Tipo de Movimentação (Entrada, Saída ou Perda), Número do Documento, Data da Movimentação, Usuário Solicitante, Tipo de Movimento BNDASAF, permitindo incluir todos os itens da Requisição em uma única operação.

Permitir a movimentação de Entrada e Saída de Medicamentos, Materiais Hospitalares,

mos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de transferências entre Locais de Estoque, com as seguintes informações: Unidade de Origem, Unidade de Destino, Usuário Solicitante, Tipo de Movimento BNDASAF, Data da Inclusão e Data da Baixa, permitindo incluir todos os itens da Transferência em uma única operação;

Permitir a movimentação de Entrada de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de Inventário Inicial, Tipo de Movimento BNDASAF, permitindo incluir todos os itens com os Saldos reais e atualização em uma única operação;

Permitir o Cadastramento e Controle de Medicamentos doados por Paciente, com geração de Histórico, Bloqueio de Medicamento já doado mediante Posologia, com os dados de Lote, Validade e Código de Barras;

Permitir a utilização de Leitor de Código de Barras nas Movimentações de Estoque;

Entrega de Medicamentos:

Permitir o Cadastramento e Controle de Medicamentos doados por Paciente, com geração de Histórico, Bloqueio de Medicamento já doado mediante Posologia, com os dados de Lote, Validade e Código de Barras e marcação de Receita para Entrega;

Permitir Gerar Etiquetas para Identificação das Receitas dos medicamentos a serem entregues em Domicílio, por período, com a Descrição da Farmácia, Nome do Paciente, Número da Receita Eletrônica e Endereço do Paciente;

Permitir informar a Data da Entrega da Receita e Medicamentos dentro de um período, com a visualização do Número da Receita Eletrônica, Data da Receita, Nome do Paciente, Medicamentos, Quantidade, Lote e Validade;

Permitir visualizar a Data de Entrega da Receita e Medicamentos dentro de um período, com o Número da Receita Eletrônica, Data da Receita, Nome do Paciente, Medicamentos, Quantidade, Lote e Validade;

Permitir gerar Relatório para Entrega de Receitas, com as informações da Descrição da Farmácia, Nome do Paciente, Data e Número da Receita Eletrônica, Endereço do Paciente, Descrição dos Medicamentos e Quantidade, nome do Responsável, campos para Assinatura e Data de Recebimento, podendo ser emitido por Período e Ordem de Bairro e Beneficiários, ou Bairro e Logradouro, ou somente Bairro;

Webservice BNDASAF (Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica)

Permitir integração com o Webservice do BNDASAF, gerando e efetuando a transmissão de arquivos XML com a informações necessárias referentes à entradas, saídas e dispensações dos medicamentos aos pacientes nas Unidades Farmacêuticas, dispensado o uso do HÓRUS;

Farmácia de Manipulação:

Permitir o cadastramento de acesso por usuário no Local de Estoque, com as seguintes informações: Nome da Farmácia, Farmacêutico Responsável, CRF, Secretaria e Unidade;

Permitir o cadastramento de Posologias, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o cadastramento de Tipos de Matérias Primas, com as seguintes informações: Descrição, Quantidade do Estoque Mínimo e Estoque;

Permitir o cadastramento dos Medicamentos com as seguintes informações: Descrição, Quantidade por Lote, Validade em Dias e Matérias Primas necessárias;

Permitir a Produção de Lote de Medicamentos gerando automaticamente o Número do Lote, a Validade conforme os dias informados, quantidade e Farmacêutico Responsável;

Permitir a Movimentação de Perda de Medicamentos, por Medicamento, Lote, Quantidade,

Permitir o cadastramento e controle de Receitas de Medicamentos doados por Paciente, com geração de Histórico, informando o Médico Responsável, Medicamento Manipulado, Posologia, Lote e Quantidade;

Permitir a Entrega da Receita Manipulada gerando a Etiqueta para Identificação dos Recipientes, gerando o Histórico da Movimentação do Medicamento Manipulado;

Processo de Medicamentos de Alto Custo:

Permitir o cadastramento e controle do Processo de Alto Custo contendo as seguintes informações: Data da Solicitação, Tipo de Processo (Novo ou Renovação) Paciente, Unidade Solicitante, Médico Solicitante, Especialidade, Responsável pelo Preenchimento, Período do Tratamento, Peso, Altura, Hemofilia, Inibidor, Diagnóstico, Anamnese, Alterações Laboratoriais, Tratamentos Prévios, Tratamento de Glaucoma, Medicamentos Solicitados (Tabela SUS), CID Primário e Secundário, Quantidade para o 1, 2 e 3 meses do Tratamento e Posologia;

Odontologia:

Permitir o cadastramento das Tonalidades dos Dentes, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o cadastramento das Cores dos Dentes, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o cadastramento das Faces dos Dentes, com as seguintes informações: Descrição e a Posição (Frente, Direita, Esquerda, Central e Traz);

Permitir o cadastramento dos Tipos de Dentes, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o cadastramento dos Dentes, com as seguintes informações: Descrição, Tipo de Dente, suas Faces e Imagem utilizada no Quadrante do Odontograma;

Permitir o cadastramento do Odontograma, com as seguintes informações: Descrição, Quadrante, Dente e a Posição;

Permitir o cadastramento e movimentação do Tratamento Dentário com a Descrição do Paciente, Data de Início, Data de Término, Data de Cancelamento, Cor dos Dentes, Formas dos Dentes, Tonalidades, Pressão Arterial, Tempo de Coagulação Sanguínea, Tempo de Sangramento, Descrição da Sensibilidade a Anestesia, Descrição da Sensibilidade a Antibióticos e Anotações Gerais;

Permitir informar o Odontograma no Tratamento Dentário, identificando os dentes e suas faces por quadrante, com Tratamentos Pendentes e Efetuados;

Identificar o Paciente no Tratamento Dentário através de Imagem Digital;

Permitir efetuar o acompanhamento do Tratamento Dentário com imagens digitais, informando a descrição da Imagem e Observações, podendo ser importada ou capturada através de câmera digital (webcam);

Permitir o Agendamento de Consultas Odontológicas para o Tratamento Dentário, por Unidade de Saúde e Profissional;

Triagem de Atendimento (para Unidades de Pronto Atendimento):

Tabela de Escala (Classificação) de Manchester a ser utilizada:

GRAU PRIORIDADE	DE	COR
Emergente		Vermelho
Muito urgente		Laranja

Urgente	Amarelo
Pouco urgente	Verde
Não urgente	Azul

Permitir informar (Sim/Não) se o Paciente possui Tosse, o tipo de Condução que efetuou o Socorro (Própria, Samu/Bombeiros, Polícia/Viaturas, Ambulância 192), o Nome do Acompanhante e a Placa da Viatura, com a Classificação de Manchester automática como azul no momento da geração da FAA do Paciente pela recepção;

Permitir cadastrar o Procedimento Automático para a Triagem por Unidade de Atendimento, Profissional, CBO, Procedimento (Tabela Unificada SUS) e Quantidade;

Permitir efetuar a Triagem de Atendimento por Período, com a visualização do Número da FAA, Data do Atendimento, Nome do Paciente, Data de Atendimento, podendo alterar a Classificação de Manchester, o Profissional e lançar os Procedimentos Automáticos, e os resultados de Temperatura, Altura, Peso, Perímetro Torácico, Perímetro Cefálico, Perímetro Abdominal, Dextro, Pressão Arterial, Pulso, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação %, Alergia e Observações;

Permitir ao término da Triagem imprimir uma nova FAA com os dados do lançamento da Enfermagem;

Após o Atendimento do Paciente pelo sistema do Médico, permitir na Tela de Triagem a Impressão por seleção da Guia de Encaminhamento, Encaminhamento Local, Ficha de Atendimento Ambulatorial (FAA), Receitas, SADT, Declaração, Atestado, Procedimento APAC;

Prontuário Eletrônico:

Liberar o acesso somente para o Profissional da Área com Login e Senha;

Trazer os Pacientes a serem Atendidos pelo Profissional por Ordem de Chegada, caso seja Unidade de Pronto Atendimento que utilize a Triagem, trazer também pela ordem da Escala (Classificação) de Manchester;

Permitir visualizar o Histórico de Atendimentos do Paciente;

Permitir o Profissional informar o Motivo do Atendimento, Resultado do Exame Clínico, Hipótese Diagnóstica, Conduta, C.I.D. Primário e Secundário;

Permitir cadastrar e emitir Guias de Exames Complementares SADT, contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Requisitante, Nome do Paciente, Idade, Número do RG e CPF do Paciente, Data de Nascimento, Sexo, Cor, Nome da Mãe e do Pai, Endereço do Paciente, Data de Solicitação, Descrição e Código do Procedimento Solicitado, Nome e CRM do Médico Solicitante;

Permitir informar Dados Específicos para as Especialidades Básicas (Pediatria, Ginecologia e Clínico Geral);

Permitir cadastrar e Emitir guias de Encaminhamentos contendo as seguintes informações: Descrição e CNES da Unidade Solicitante, CNS do Paciente, Número de Matrícula, Nome do Paciente, Sexo, Data de Nascimento, Idade, Número do RG e CPF do Paciente, Naturalidade, Nome do Pai e Mãe, Endereço do Paciente, Telefone, Descrição da História Pregressa e Quadro Clínico, Diagnóstico ou Hipótese Diagnóstica e Exames Realizados;

Permitir cadastrar e emitir guias de Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial contendo as seguintes informações: Descrição e CNES da Unidade Solicitante, Nome do Paciente, Número do Prontuário, CNS do Paciente, Data de Nascimento, Sexo, Raça, Nome da Mãe, Telefone de Contato, Nome do Responsável, Telefone de Contato do Responsável, Endereço Completo do Paciente, Código, Descrição e Quantidade do Procedimento Solicitado (Principal), Código, Descrição e Quantidade do Procedimento Solicitado (Secundário), Código e Descrição do CID Principal, Código do CID Secundário, Código do CID Causas Associadas, Nome e Documento (CPF ou CNS) do Profissional Solicitante e Data da Solicitação;

Permitir prescrever os Medicamentos da Rede Municipal efetuando a busca do saldo em Estoque da Farmácia Central, informando a Quantidade Prescrita, Tipo de Posologia, Orientação do uso e se é Controle Especial (Sim/Não);

Permitir prescrever Medicamentos que não constam na Rede Municipal, informando a Unidade, Quantidade Prescrita, Tipo de Posologia, Orientação de uso e se é Controle Especial (Sim/Não);

Permitir efetuar o lançamento de Procedimentos com o cruzamento da Tabela Unificada SUS;

Permitir efetuar o Lançamento de Procedimentos Adicionais sem vínculo com a Tabela Unificada SUS, com a Descrição e Custo;

Permitir cadastrar e emitir Declaração de Comparecimento; Permitir cadastrar e emitir Atestado Médico;

Permitir cadastrar e emitir Guia de Encaminhamento Local; Permitir visualizar os Atendimentos de Enfermagem;

Permitir visualizar a Carteira de Vacinas;

Permitir visualizar os Medicamentos doados através das Unidades de Saúde;

Emitir ao Finalizar os Atendimentos os seguintes impressos com os dados da consulta: Ficha de Atendimento Ambulatorial (FAA), Pedidos de Exames (SADT), Guias de Encaminhamentos e Receitas;

Utilização de odontograma para os profissionais da área odontológica, permitindo acompanhar a evolução do tratamento, visualização do histórico dos tratamentos anteriores e inclusão de procedimentos para cada evolução do tratamento.

Receita Avulsa:

Permitir prescrever Receitas Avulsas, contendo as seguintes informações: Descrição da Unidade de Saúde, Profissional, Paciente, Medicamentos da Rede Municipal efetuando a busca do saldo em Estoque da Farmácia Central, informando a Quantidade Prescrita, Tipo e Posologia e se é Controle Especial (Sim/Não);

Emitir o Receituário ao término do atendimento, contendo as seguintes informações: Data da Receita, Nome do Paciente, Prontuário, RG, CPF, Endereço, Medicamento, Quantidade, Tipo e Posologia, Identificação (Nome e CRM) e Assinatura do Profissional;

Faturamento:

Permitir o cadastramento de Procedimentos S.U.S. com informações como: Código, Nome, Grupo, Subgrupo, Tipo de Financiamento, Complexidade, Quantidade Máxima, Valor, Autorização, Idade inicial e Idade final;

Permitir o cadastramento do Órgão de Destino, com as seguintes informações: Descrição e Tipo do Órgão (Estadual ou Municipal);

Permitir o cadastramento do Órgão Responsável pelo BPA Magnético, com as seguintes informações: Descrição, SIGLA, CNPJ, Cidade e Estado, para Geração e Exportação direta do Faturamento para o Programa BPA Magnético;

Permitir a Importação da Tabela Unificada SUS e suas Validações (tabelas secundárias) que são, Idade, Tipo de Registro, Complexidade, CBO do Profissional, Código de Origem, CID e Serviço/Classificação;

Permitir ao lançar um Procedimento S.U.S. efetuar as Validações necessárias para não gerar erro na exportação para o BPA Magnético;

Permitir informar o Horário de Término do Atendimento na conferência das Consultas Lançadas para fechamento do Faturamento;

Permitir efetuar o Lançamento de Procedimentos como BPA-I para a Unidade de Centro de Especialidade Odontológica que efetue atendimento a Pacientes que possuem Necessidade Especial conforme regra estabelecida na Portaria 911 de 29 de agosto de 2012;

Gerar o Fechamento e Exportação direta (on-line) para o Programa BPA Magnético por Competência e Unidade Municipal, em conformidade com a Portaria 257 de 12 de março de 2013, sem o uso de arquivos texto deixando assim a Importação mais segura;

Permitir efetuar o Lançamento das Fichas de "Cadastro Individual", "Cadastro Domiciliar", "Visita Domiciliar", "Atividade Coletiva", "Procedimentos", "Atendimento Individual", "Atendimento Odontológico".

Gerar a Exportação das Fichas para o programa E-SUS com relatórios de inconsistências permitindo que as fichas sejam corrigidas antes do envio.

Permitir efetuar o Lançamento das Fichas de "Cadastro Individual", "Cadastro Domiciliar", "Visita Domiciliar", "Atividade Coletiva", "Procedimentos", "Atendimento Individual", "Atendimento Odontológico".

Procedimentos Particulares:

Permitir o cadastramento de Código e Descrição de Procedimentos Particulares, não relacionados na Tabela Unificada S.U.S. com as seguintes informações: Descrição do Procedimento, Código do Procedimento, Valor do Procedimento e Percentual de Valor;

Permitir o registro dos Procedimentos Médicos e de Enfermagem por Paciente, com lançamento de dados em Histórico, por Profissional, CBO, Data e Hora do Atendimento, Unidade Municipal, Procedimento Particular, Quantidade, resultados de Temperatura, Altura, Peso, Perímetro Torácico, Perímetro Cefálico, Perímetro Abdominal, Dextro, Pressão Arterial, Pulso, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação %, Alergia e Observações;

Portal Transparência (Web):

Formato das Informações e automação: As informações deverão ser obrigatoriamente de livre acesso e consulta pública, sem a necessidade de cadastramento de usuários e ou senhas, em formato de tela de consulta interativa para os consulentes.

Todos os campos e formas de consultas poderão ser aumentados e ou suprimidos a qualquer momento através de solicitação à contratada.

As informações disponibilizadas e forma de carga serão de responsabilidade da empresa contratada e não deverão envolver qualquer ação dos funcionários da entidade, devendo a mesma ser de forma automática.

As informações e consultas devem conter no mínimo:

Atendimentos Realizados:

Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por período, unidade de saúde e especialidade podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;

Para Demonstração das Informações: Demonstrar a Data do Atendimento, Nome da Unidade de Saúde, Endereço Completo da Unidade de Saúde, Especialidade do Atendimento, Profissional Responsável e quantidade de Atendimentos realizados;

Doação de Medicamentos:

Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por período, e Farmácia podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;

Para Demonstração das Informações: Demonstrar a quantidade de Pessoas atendidas por dia nas Farmácias.

Cadastros:

Relação de Bairros, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Bairro, totalizando no final o número de bairros cadastrados;

Relação de Logradouros, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Logradouro, totalizando no final o número de logradouros cadastrados;

Relação de Imóveis contendo as seguintes informações: Código, Proprietário, Financiadora, Endereço e Número, Bairro, Complemento, CEP e Tipo do Imóvel, totalizando no final o número de imóveis cadastrados;

Relação de Cadastros Efetuados (Resumido) contendo as seguintes informações: Nome do Cadastrador e Quantidade de Inclusão e Total, utilizando como filtros o Período, Data de Inclusão ou de Alteração e Secretaria;

Relação de Cadastros Efetuados (Detalhado) contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome da Pessoa, Nome da Mãe, Endereço e Nome do Cadastrador, utilizando como filtros o Período, Data de Inclusão ou de Alteração e Secretaria;

Impressão dos Dados Básicos de Cadastro de Pessoas;

Relação de Aniversariantes utilizando como filtros o Dia e o Mês, contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome da Pessoa, Idade, Endereço, e Telefone, totalizando a quantidade de aniversariantes do dia e mês selecionado;

Relação Simples dos Equipamentos que utilizam o Sistema, contendo as seguintes informações: Código do Patrimônio, Nome do Equipamento, Domínio, Número do IP, Setor, Unidade Municipal, totalizando no final a quantidade de equipamentos.

Relação Detalhada dos Equipamentos que utilizam o Sistema, contendo as seguintes informações: Código do Patrimônio, Descrição, Domínio, Número do IP, Setor, Unidade Municipal, Placa Mãe, Placa de Rede, Hard-Disk, Memória, Fonte, Mouse, Monitor, Processador, Placa de Vídeo, Modem, Som, e CD-ROM, totalizando no final a quantidade de equipamentos.

Impressão de Etiquetas de mala direta para envio de correspondências, contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa e Endereço Completo.

Relação de Competências, contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Data Inicial e Final, Mês e Ano, totalizando no final o número de competências cadastradas;

Relação de Convênios, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Convênio, totalizando no final o número de convênios cadastrados;

Relação de Especialidades, contendo as seguintes informações: Código, Descrição da Especialidade, totalizando no final o número de especialidades cadastradas;

Relação de Exames, contendo as seguintes informações: Código, Descrição do Exame, totalizando no final o número de exames cadastrados;

Relação de Feriados, contendo as seguintes informações: Dia, Mês e Descrição do Feriado, totalizando no final o número de feriados cadastrados;

Relação de Motivos de Cancelamento de Agendamentos, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Motivo, totalizando no final o número de motivos de cancelamento cadastrados;

Relação de Necessidades Especiais, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Necessidade Especial, totalizando no final o número de necessidades especiais cadastrados;

Relação de Tipos de Atendimento: contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Tipo de Atendimento, totalizando no final o número de tipos de atendimentos cadastrados;

Relação de Unidades Municipais (Simples), contendo as seguintes informações: Código, Nome da Unidade, se possui Rede, se possui Fibra Óptica, se utiliza Rádio, se possui Linha, se a Unidade está ativa, totalizando no final o número de Unidades cadastradas;

Relação de Vacinas, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Vacina, totalizando no final o número de vacinas cadastradas;

Relação de Profissionais, contendo as seguintes informações: Secretaria, Código, Descrição do Profissional, Especialidade, CRM, Cartão SUS e Status (Ativo/Inativo), totalizando no final o número de Profissionais cadastrados;

Relação de Profissional por Unidade, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Especialidade e CBO do Profissional;

Relação de Procedimentos SUS, contendo as seguintes informações: Código do Procedimento e Descrição do Procedimento, totalizando no final a quantidade de procedimentos cadastrados;

Relação de Procedimentos Particulares, contendo as seguintes informações: Código do Procedimento, Descrição do Procedimento, Valor CHS e Percentual de Valor;

Agendamentos:

Agenda Completa do Profissional, contendo as seguintes informações: Nome do Médico, Nome da Unidade de Atendimento, Data e Hora do Agendamento, Data e Hora da Consulta, Número do Prontuário e Nome da Pessoa, Data de Nascimento, Telefone para contato, Responsável pelo Agendamento e Unidade que solicitou o Agendamento, totalizando no final o número de consultas agendadas, utilizando como filtro Unidade de Destino, Especialidade, Nome do Médico, Responsável pelo Agendamento, Período de data do Agendamento ou de Consulta;

Consultas Médicas Agendadas por Locais de Produção, contendo as seguintes informações: Local de Produção, Data e Hora da Consulta, Unidade de Destino, Nome do Paciente, Especialidade, Médico e CRM, utilizando como filtro por Unidade Solicitante, Unidade de Destino da Consulta, Médico, Tipo de Atendimento e Período;

Comprovante de Marcação de Consulta, contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa, Número do Prontuário, Data e Hora da Consulta, Nome do Médico, Especialidade, Descrição e Endereço do Local de Atendimento e Assinatura do Responsável pelo Agendamento;

Comprovante de Marcação de Exame, contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa, Número do Prontuário, Data e Hora do Exame, Descrição do Exame, Descrição e Endereço do Local de Atendimento e Assinatura do Responsável pelo Agendamento;

Comprovante de Agendamento (Transporte), contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa, Data e Hora do Agendamento, Descrição e Endereço do Local de Destino, Nome do Acompanhante e Assinatura do Responsável pelo Agendamento;

Exames agendados contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Número do Conselho, Data e Hora do Agendamento, Data e Hora do Exame, Número do Prontuário e Nome do Paciente, Data de Nascimento, Telefone de Contato, Nome do Responsável pela marcação do Exame e Descrição do Exame, utilizando como filtro por Unidade de Destino, Exame, Profissional, Responsável pela marcação do Exame e Período;

Relação de Agendamento de Veículo, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data do Agendamento, Hora de Saída, Nome do Paciente, Endereço Completo, Ponto e Hora de coleta do Paciente, Destino, Hora e Setor da Consulta, Nome do Acompanhante, totalizando no final o número de Usuários;

Lista de Confirmação, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data da Viagem, Hora de Saída, Motorista, Nome do Paciente, Endereço Completo, Ponto e Hora de coleta do Paciente, Destino, Hora e Setor da Consulta, Nome do Acompanhante, Confirmação da Presença (Sim/Não), Confirmação do Atendimento

(S i m /Não), totalizando no final o número de Usuários;

Relação de Quantidade de Pacientes Transportado por Cidades, contendo as seguintes informações: período, Cidade, Estado, Quantidade de Pacientes, Quantidade de Acompanhantes, utilizando como filtros o período e Cidade;

Relação de Demanda Reprimida, contendo as seguintes informações: Especialidade, Quantidade de Guias Agendadas e Quantidade de Demandas Reprimidas, utilizando como filtro a Especialidade, Mês e Ano;

Comprovante de Agendamento da Guia de Especialidade, contendo as seguintes informações: Número da Guia, Local e Endereço do Agendamento, Data do Agendamento, Médico, Procedimento Autorizado (Especialidade), Nome e Endereço do Paciente, Data da Solicitação, Endereço de Entrega da Guia, Telefone do Paciente;

Comprovante de Cadastramento da Guia de Especialidade, contendo as seguintes informações: Número da Guia, Especialidade, Nome e Endereço do Paciente, Data de Nascimento, RG, Nome do Pai e da Mãe do Paciente, Telefone, CNS, Data e Hora da Solicitação, Unidade e Médico Solicitante, Data de Inclusão, Endereço a ser entregue a Guia, Setor de Cadastramento e Status da Guia;

Relação de Guias de Especialidade, contendo as seguintes informações: Número, Status da Guia, Data e Hora da Guia, Data e Hora da Solicitação, Data e Hora do Agendamento, Data e Hora da Inclusão da Guia, Nome do Paciente, Data de Nascimento, Telefone do Paciente, Unidade e Médico Solicitante, utilizando como filtro o Nome do Paciente, Unidade Solicitante, Médico Solicitante, Unidade Encaminhada, Especialidade, Setor Cadastrador, Busca por: Guias Agendadas, Guias Incluídas, Guias Excluídas, Tempo de Espera do Agendamento, Guias Não agendadas, Status da Guia, Tipo de Usuário (Cidadão ou Flutuante) e Período, totalizando no final a quantidade de Guias;

Atendimento Ambulatorial:

Gráfico e Estatísticas de Atendimentos por Especialidade, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição da Especialidade, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;

Gráfico e Estatísticas de Atendimento por Profissional, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do Profissional, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;

Gráficas e Estatísticas por Doenças e Faixa Etária, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do CID, Faixa Etária e Quantidade de Atendimentos por Idade, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde, Médico e Faixa Etária;

Gráfico e Estatísticas por Doenças, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do CID, Quantidade de Atendimentos, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;

Gráfico e Estatísticas de Atendimentos por Profissional X Especialidades, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Código e Descrição da Especialidade, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;

Gráfico e Estatísticas de Atendimentos por Profissional, Especialidades e Tipo de Atendimento, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Código e Descrição da Especialidade, Código e Descrição do Tipo de Atendimento, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;

Gráfico e Estatísticas Atendimento por Tipo de Consulta, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do Tipo de Consulta, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;

Gráfico e Estatísticas de Atendimentos por Faixa Etária e Sexo, realizando um

arativo de quantas pessoas foram atendidas separas por Sexo e Faixa Etária, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;

Gráfico e Estatísticas de Atendimento por Tipo de Atendimento, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do Tipo de Atendimento, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;

Gráfico e Estatísticas de Atendimentos por Municípios, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Município, Total de Atendimento por Município e Total de Atendimento na Unidade de Saúde, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, o Município e Período;

Evolução de Atendimentos por Municípios, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Município, Total de Atendimento no Município entre os horários 07:00 as 19:00 e 19:00 as 07:00 (turnos) e Total de Atendimento na Unidade de Saúde, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, o Município e Período;

Evolução de Atendimentos por Municípios e Bairros, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Município, Total de Atendimento por Bairro entre os horários 07:00 as 19:00 e 19:00 as 07:00 (turnos), Total de Atendimento no Município e Total de Atendimento na Unidade de Saúde, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, o Município e Período;

Relação de Média de Idade dos Pacientes Atendidos, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Número do Atendimento, Descrição da Especialidade, Nome do Profissional, Nome do Paciente, Idade do Paciente, Média de Idade no Período, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, Procedimento Utilizado, Profissional, CBO, Especialidade, CID, Caráter de Atendimento, Paciente, Responsável pelo Lançamento do Atendimento, Período e Idade Inicial e Final;

Relação de Produção do Profissional, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Especialidade, Quantidade de Dias Trabalhados e Quantidade de Atendimentos realizados, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, Profissional, Especialidade, CID e Período;

Relação Agrupado por Profissional e Procedimento, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Código e Descrição do Procedimento e Quantidade, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, Profissional e Competência;

Relação de Tempo de Atendimento, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Especialidade, Número do Atendimento, Nome do Paciente, Idade, Data de Nascimento, Sexo, Raça do Cidadão, Data e Hora do Inicio do Atendimento, Data e Hora do Término do Atendimento, Quantidade de Atendimento e Tempo do Atendimento, totalizando no final a quantidade de Atendimentos por Especialidade, Profissional, Unidade de Saúde;

Estatística Anual de Atendimentos, contendo as seguintes informações: Período, Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Quantidade de Atendimento Mensal e Total;

Estatística Anual de Profissionais por Procedimentos, contendo as seguintes informações: Período, Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Descrição do Procedimento, Quantidade de Procedimento Mensal e Total;

Estatística Anual de Procedimentos, contendo as seguintes informações: Período, Unidade de Saúde, Código e Descrição do Procedimento, Quantidade de Procedimento Mensal e Total;

Relação de Vacinas, contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome do Paciente, Idade, Descrição da Vacina, Data de Agendamento, Data de Aplicação, Data da Próxima Aplicação, Lote, Data de Validade, Nome do Profissional e Período;

Atendimento e-SUS:

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Cadastro Individual (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional,

Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Cadastro Individual (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data do Atendimento, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Cadastro Domiciliar (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Cadastro Domiciliar (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Endereço do Imóvel, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atendimento Individual (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atendimento Individual (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atendimento Odontológico (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atendimento Odontológico (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atividade Coletiva (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atividade Coletiva (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Procedimentos (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Procedimentos (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Visita Domiciliar (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Visita Domiciliar (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Farmácias e Almoxarifado:

Relação de Cadastro de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, contendo as seguintes informações Código e Descrição do Item, com o total cadastrado do item;

Extrato de Conferência por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos. Por tipo de Extrato: Geral, Apenas Estoque, apenas sem Estoque e Estoque Mínimo, contendo as seguintes informações: Código, Descrição do Item, Saldo Atual do Estoque e Estoque Mínimo (estipulado pelo administrador), utilizando filtro por Grupo e/ou Subgrupos, ordenando o Extrato por Alfabeta ou Código;

Relação de Doações efetuadas por pacientes, contendo as seguintes informações: Nome do Paciente, Número da Receita, Nome do Medicamento, Data de Entrega do Medicamento, Quantidade Prescrita, e Quantidade Doadada, Local de Retirada do Medicamento (Farmácia) e o Responsável pela doação do Medicamento;

Relação de Movimentações de Entradas e Saídas por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, por período, utilizando filtro por itens, grupos, subgrupos, tipos e receitas atendidas, contendo as seguintes informações (Resumido): Local do Estoque, Código e Descrição do Item, Saldo Anterior, Quantidade de Entrada, Quantidade de Saída, Quantidade de Perdas, Quantidade do Saldo de Estoque do Item e Valor Calculado do Estoque;

Relação do Livro dos Psicotrópicos por período, contendo as seguintes informações: Nome do Medicamento, Local de Atendimento, Nome do Paciente, Movimentações de Entrada, Saída e Perdas, Saldo de Estoque do Medicamento, Campo para Assinatura do Responsável e Campo de Observação;

Relação de Receitas Atendidas (Resumido) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Data de Atendimento, Beneficiários, Responsável;

Relação de Receitas Atendidas (Detalhado) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Data de Atendimento, Beneficiário, Número da Receita, Descrição do Medicamento, Quantidade Prescrita, Quantidade Doadada, Responsável;

Relação de Receitas Atendidas (Completo) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Data de Atendimento, Beneficiário, Endereço, Telefone, Número da Receita, Descrição do Medicamento, Quantidade Prescrita, Quantidade Doadada, Responsável;

Relação de Receitas Atendidas (Entrega) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Data, Beneficiário, Número da Receita, Descrição do Medicamento, Quantidade Doadada, Responsável, Campos para Informar a data de Recebimento e Assinatura;

Relação de Receitas Atendidas (Resumido por Bairro) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Período, Nome do Bairro e Quantidade, Total Geral;

Relação de Receitas Atendidas (Detalhado por Bairro) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Período, Nome do Bairro, Nome do Paciente, Número da Receita, Itens da Receita, Quantidade do Item e Médico;

Relação de Receitas Atendidas (Resumido por Bairro e Cidade) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Período, Cidade, Estado, Nome do Bairro e Quantidade, Total Geral;

Relação de Receitas Atendidas (Detalhado por Bairro e Cidade) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Período, Cidade, Estado, Nome do Bairro, Nome do Paciente, Número da Receita, Itens da Receita, Quantidade do Item e Médico;

Relação de Movimentações de Entradas e Saídas por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, por período, utilizando filtro por itens, grupos, subgrupos, tipos e receitas atendidas, contendo as seguintes informações (Detalhado): Local do Estoque, Código e Descrição do Item, Tipo de Movimentação, Número do Documento, Quantidade Movimentada por Item e Quantidade de Saldo do Estoque;

Relação de Movimentações de Entradas e Saídas por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, de Notas Fiscais, contendo as seguintes informações: Tipo de Documento, Número do Documento, Tipo de Movimentação, Fornecedor, Data da Emissão do Documento, Data da Movimentação, Descrição do Item, Quantidade, Lote, Validade e Valor Total (Item), utilizando filtros de Item, Fornecedor, Período e Tipo de Movimento;

Relação de Movimentações de Entradas e Saídas por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, de Requisições, contendo as seguintes informações: Tipo de Documento, Número do Documento, Tipo de Movimentação, Solicitante, Data da Emissão do Documento, Data da Movimentação, Descrição do Item, Quantidade, Lote e Validade, utilizando filtros de Item, Solicitante, Período e Tipo de Movimento;

Estatísticas da Farmácia, por Farmácia, contendo as seguintes informações: Quantidade de Atendimentos, Quantidade de Unidade de Medicamentos, Quantidade de Pacientes, Quantidade de Itens de Atendimentos, utilizando filtro de Período e Tipo de Gráfico (Barras, Linhas, Linhas e Barras, Pizza);

Relação de Estoque por Lote e Validade por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, por período, contendo as seguintes informações: Local do Estoque, Código e Descrição do Item, Lote, Validade e Saldo em Estoque;

Etiqueta por Lote e Validade por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, por período;

Recibo de Fornecimento de Medicamentos com o Número da Receita Eletrônica, Unidade Dispensadora (Farmácia), Código e Descrição do Medicamento, Lote, Unidade, Quantidade, Observações informada na Receita, campos para Assinaturas do Paciente, Dispensador e Digitador;

Alto Custo:

Emissão do Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamento (Solicitação de Medicamentos), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNEs da Unidade de Saúde Solicitante, Nome Completo e Data de Nascimento do Paciente, Endereço do Paciente, Peso e Altura do Paciente, Nome da Mãe do Paciente, Descrição do Medicamento e Quantidade Solicitada para o 1º, 2º e 3º Mês do Tratamento do Paciente, CID 10, Diagnóstico do Paciente, Anamnese do Paciente, Nome e CNS do Médico Solicitante, Data de Solicitação, Raça do Paciente, CNS do Paciente, Email do Paciente e Telefone de Contato do Paciente;

Emissão do Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamento

icitação de Medicamentos – Tratamento de Glaucoma), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade de Saúde Solicitante, Nome Completo do Paciente, Nome da Mãe do Paciente, Peso e Altura do Paciente, Descrição do Medicamento e Quantidade Solicitada para o 1º, 2º e 3º Mês do Tratamento do Paciente, CID 10, Diagnóstico do Paciente, Anamnese do Paciente, Nome e CNS do Médico Solicitante, Data de Solicitação, Raça do Paciente, CNS do Paciente, E-mail do Paciente e Telefone de Contato do Paciente;

Emissão do Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamento (Avaliação Técnica), contendo as seguintes informações: Nome e CNS do Paciente Solicitante, Descrição do Medicamento Solicitado, e Código e Descrição do CID-10;

Emissão de Receita do Medicamento Solicitado no Alto Custo, contendo as seguintes informações: Descrição e Endereço da Unidade Solicitante, Nome e Endereço do Paciente Solicitante, Número do Prontuário do Paciente Solicitante, Nome e Número do CRM do Médico Solicitante, Descrição e Quantidade do Medicamento Solicitado e Posologia;

Emissão do Formulário 13, contendo as seguintes informações: Nome do Paciente, CNS, Nome da Mãe, Sexo, Data de Nascimento, Estado Civil, Endereço, Bairro, Município, CEP, Estado (UF), Telefone, RG, Unidade Solicitante, Nome do Médico Responsável, CRM, Cidade, Estado (UF), Local de Trabalho, Telefone e Especialidade;

Emissão de Protocolo, contendo as seguintes informações: Descrição do Medicamento, Quantidade, Posologia, Nome do Paciente, RG, CNS, Sexo, Idade, Endereço, Bairro, Cidade, CEP, Telefone, Nome do Médico Responsável, CRM, Endereço, Bairro, Cidade, CEP, Telefone;

Relação de Processos Cadastrados de Alto Custo, contendo as seguintes informações: Período, Unidade Solicitante, Número do Lançamento, Data do Lançamento, Período da Duração do Tratamento, Nome do Paciente, Número do Prontuário, Endereço, Telefone, Descrição e Código do Medicamento, Quantidade do 1º, 2º e 3º Mês; utilizando o filtro de Paciente, Unidade e Período;

Relação de Processos de Alto Custo à Vencer, contendo as seguintes informações: Período, Unidade, Número do Lançamento, Data, Nome do Paciente, Número do Prontuário, Descrição e Código do Medicamento Solicitado, Quantidade do 1º, 2º e 3º Mês, Período do Tratamento; utilizando o filtro de Paciente, Unidade e Período;

Relação Simples de Processos Cadastrados de Alto Custo, contendo as seguintes informações: Período, Unidade Solicitante, Nome do Paciente, Descrição e Código do Medicamento Solicitado, Quantidade do 1º, 2º e 3º Mês, utilizando o filtro de Paciente, Unidade e Período;

Relação para Conferência de Retirada na DRS, contendo as seguintes informações: Período, Nome do Paciente, Data de Nascimento, Descrição e Código do Medicamento Solicitado, Quantidade do 1º, 2º e 3º Mês, utilizando o filtro de Paciente;

Laudo de Raio X:

Emissão do Laudo de Raio X, contendo as seguintes informações: Nome da Unidade de Saúde, Data do Laudo, Nome do Paciente, Matrícula, Data de Nascimento, Médico que solicitou o exame, Exame Realizado, Nome e Número do Conselho do Médico Responsável pelo Laudo;

Odontologia:

Relação de Consultas Odontológicas Agendadas, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Data e Hora da Consulta, Data e Hora da Marcação da Consulta, Número do Prontuário do Paciente, Data de Nascimento e Nome do Paciente, Responsável que realizou o Agendamento, totalizando no final a quantidade de consultas agendadas;

Relação de Faces de Dentes, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final o número de faces cadastradas;

Relação de Formas dos Dentes, contendo as seguintes informações: Código e Descrição,

lizando no final o número de formas cadastradas;

Relação de Cores dos Dentes, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final o número de cores cadastradas;

Relação de Tipos de Dentes, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final o número de tipos de dentes cadastrados;

Relação de Tipos de Tonalidades Dentárias, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final o número de tonalidades dentárias cadastradas;

Relação de Cadastro de Odontogramas, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final o número de Odontogramas cadastrados;

Relação de Dentes, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final o número de dentes cadastrados;

Faturamento:

Relação de Produção Ambulatorial (BPA-C), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Código do Procedimento, CBO, Idade (quando obrigatório para o Procedimento), Quantidade de Procedimento Lançado, Situação de Conferência (Sim ou Não) e Situação de Faturamento (Sim ou Não), totalizando no final os procedimentos lançados por Total Geral, Total de Conferidos e Não Conferidos, Total de Faturados e Não Faturados, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Procedimento, Especialidade, Profissional, CBO, Competência, Tipo de Conferência e Faturamento;

Relação de Produção Ambulatorial Completa (BPA-I), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Código e Descrição do Profissional, Cartão SUS do Profissional, Número do Atendimento, Cartão SUS e Nome do Paciente, Data de Nascimento, Sexo, Raça, Código IBGE do Município do Paciente, CBO, Código e Quantidade do Procedimento, CID, Caráter de Atendimento, Situação de Conferência (Sim ou Não) e Situação de Faturamento (Sim ou Não), totalizando no final os procedimentos lançados por Total Geral, Total de Conferidos e Não Conferidos, Total de Faturados e Não Faturados, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Procedimento, Especialidade, Profissional, CBO, Competência, Tipo de Conferência e Faturamento;

Relatório de Produção Ambulatorial agrupando os BPA-C e BPA-I, contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Competência, Código, Descrição e Quantidade do Procedimento, Valor Unitário e Total, Situação de Conferência (Sim ou Não) e Situação de Faturamento (Sim ou Não), com a Quantidade Geral de Procedimento Conferidos e Não Conferidos, Quantidade Geral de Faturados e Não Faturados e Valores Totais, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Procedimento, Especialidade, Profissional, CBO, Competência, Tipo de Registro, Conferência e Faturamento;

Relação de Lançamentos de Procedimentos Particulares (Simples), contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do Procedimento, Data e Quantidade de Lançamentos do Procedimento, utilizando como filtro o Procedimento, Unidade de Saúde e Período, totalizando no final a quantidade de procedimentos lançados;

Relação de Produção dos Procedimentos Particulares, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Descrição e Código do Procedimento, Quantidade de Procedimentos Lançados, Valor Unitário do Procedimento e Valor Total dos Procedimentos Lançados, utilizando como filtro o Procedimento, Unidade de Saúde e Período, totalizando no final a quantidade total de procedimentos e valor total dos procedimentos;

Relação de Produção Detalhada dos Procedimentos Particulares, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Número do Atendimento, Nome do Paciente, Idade, Data de Nascimento, Sexo, Raça, Data do Atendimento, CBO, Descrição e Código do Procedimento, Quantidade e Valor Unitário do Procedimento, utilizando como filtro o Procedimento, Unidade de Saúde e Período, totalizando no final a quantidade total de procedimentos e quantidade total de procedimentos por profissional;

ação de Demanda Financeira, contendo as seguintes informações: Descrição do Município e Estado, Unidade de Saúde, CNES, Descrição e Código do Procedimento, Quantidade e Valor Unitário do Procedimento, Valor Total, Quantidade de Procedimentos por CBO, Valor por CBO, Quantidade de Atendimento da Farmácia vinculada a Unidade de Saúde e Valor Total do Município utilizando como filtro a Unidade de Saúde e Competência;

Prontuário Eletrônico

Impressão do Prontuário Eletrônico, contendo as seguintes informações: Período, Nome do Paciente, Prontuário, Endereço, Bairro, Cidade, Estado (UF), CEP, Data de Nascimento, RG, CPF, Cartão SUS (CNS), Unidade de Atendimento, CNES, Data e Hora do Atendimento, Número do Atendimento, Nome do Profissional, Número do Conselho, Especialidade, Cartão SUS (CNS) do Profissional, Código e Descrição do Procedimento, Quantidade, Diagnóstico (para os atendimentos Médico), Observações (para os atendimentos de Enfermagem), Resultados da Pressão, Altura, Peso, Dextro e Temperatura (para os atendimentos de Enfermagem), Data da Impressão, Nome do Responsável pela Impressão, Número do Conselho do Responsável pela Impressão, campos para Assinatura do Paciente e do Responsável pela Impressão, em conformidade com a Resolução COFEN 429/2012, utilizando como filtro o Período, Unidade, Paciente e Profissional;

6.17. TABLETS (AGENTES COMUNITÁRIOS)

Aplicativo para Dispositivo Móvel (tablet) com a finalidade de preenchimento offline de Cadastros e-SUS, realizados por Agentes Comunitários de Saúde. O Aplicativo deverá ser compatível com a configuração Mínima: Tela 7"; Processador: Quad Core; 2 GB de memória RAM; Wi-Fi 802.11 b/g/n.; 3G; GPS; Sistema Operacional: Android a partir da versão 4.4;

Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Cadastro Individual, em conformidade com o CDS 3.0 ou superior;

Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Cadastro Domiciliar, em conformidade com o CDS 3.0 ou superior;

Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Visita Domiciliar, em conformidade com o CDS 3.0 ou superior;

Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Consumo Alimentar, em conformidade com o CDS 3.0 ou superior;

Permitir controle por geolocalização.

7 - DA DEMONSTRAÇÃO

7.1. Para a comprovação de atendimento, a demonstração será em até 5 (cinco) dias úteis após a data da realização do certame, permanecendo o mesmo horário no qual foi realizado o certame, para a licitante vencedora demonstrar que o produto ofertado atende, no mínimo, 80% (oitenta por cento) das características técnicas descritas no ANEXO IV – Memorial Descritivo. A demonstração será realizada através da execução da totalidade das funcionalidades.

7.2. O pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio e com a Comissão de Fiscalização dos Serviços, assistirá à demonstração e verificarão a conformidade do sistema proposto, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes na apresentação.

7.3. As demais licitantes do certame poderão acompanhar a demonstração, porém sem interrupção, devendo informar, se caso houver, seus apontamentos mediante recurso.

1. Durante a demonstração poderão ser feitos questionamentos à licitante, permitindo a verificação dos requisitos apenas pela Prefeitura. Os demais licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido apenas constar suas considerações que poderão ser anexadas em ata, bem como lhes será dado prazo para eventuais recursos.

7.4. Ainda para fins da demonstração, a empresa deverá portar na sessão previamente agendada para a demonstração, equipamentos próprios (servidor, computadores, monitores, impressoras, mouses, etc.), nos quais as versões dos softwares deverão estar devidamente instaladas, ficando a cargo deste órgão a disponibilização do local para a realização e ponto de internet.

7.5. O não atendimento a qualquer um dos requisitos integrados exigidos pela Comissão Técnica ou o não comparecimento da licitante melhor classificada na demonstração implicará na desclassificação imediata da licitante, convocando-se a segunda colocada na ordem de classificação do menor preço e assim sucessivamente, até que se verifique o atendimento os requisitos do Memorial Descritivo.

7.6. Após a comprovação de atendimento do ANEXO IV – Memorial Descritivo, será adjudicado o objeto da licitação.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA E PAGAMENTOS

8.1. O contrato terá vigência a partir de sua assinatura, até 31 de dezembro de 2023.

8.2. O pagamento será efetuado mensalmente, após o recebimento dos respectivos serviços, mediante emissão de Nota Fiscal ou Recibo, devidamente entregue e lançada junto ao Almoxarifado Municipal, conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhado para tramitação do Processo de instrução e liquidação junto ao Departamento de Contabilidade, no prazo de até dez dias úteis.

8.3. Os recursos financeiros correrão à conta das dotações correntes e futuras abaixo discriminadas, ante a previsão legal prevista na Lei Orçamentária Anual do Município (Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica):

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

1. **ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA (IPTU, ISS):** 02.02.02 - 04.125.0007.2064 - 3.3.90.39- **105**
2. **ALMOXARIFADO:** 02.02.02 - 04.122.0007.2069 - 3.3.90.39 – **82**
3. **ASSISTENCIA SOCIAL:** 02.02.07 - 08.122.0007.2077 - 3.3.90.39- **576**
4. **BIBLIOTECA:** 02.02.04 - 12.361.0044.2128 - 3.3.90.39- **284**
5. **CEMITERIO:** 02.02.03 - 15.451.0015.2019 - 3.3.90.39 – **165**
6. **COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS:** 02.02.02 - 04.122.0007.2067 - 3.3.90.39 – **66**
7. **CONTABILIDADE E TESOUREARIA:** 02.02.02 - 04.121.0007.2063 - 3.3.90.39 – **37**
8. **CONTROLE FROTA:** 02.02.03 - 15.452.0015.2018 - 3.3.90.39 – **185**
9. **EDUCAÇÃO:** 02.02.04 - 12.361.0044.2128 - 3.3.90.39- **284**
10. **FOLHA PAGAMENTO E CONTROLE PONTO:** 02.02.02 - 04.128.0023.2072 - 3.3.90.39- **128**
11. **PORTAL DO SERVIDOR:** 02.02.02 - 04.122.0007.2065 - 3.3.90.39 – **46**
12. **PATRIMONIO:** 02.02.02 - 04.122.0007.2069 - 3.3.90.39 – **82**
13. **PORTAL TRANSPARENCIA:** 02.02.02 - 04.122.0007.2065 - 3.3.90.39 – **46**
14. **PORTAL WEB:** 02.02.02 - 04.125.0007.2064 - 3.3.90.39- **105**
15. **PROCURADORIA:** 02.02.02 - 04.122.0007.2066 - 3.3.90.39 – **56**

E E MEDICO: 02.02.08 - 10.122.0018.2036 - 3.3.90.39- **620**

17. **TABLETS AGENTES COMUNITARIOS:** 02.02.08 - 10.122.0018.2036 - 3.3.90.39- **620**

18. **IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO:** 02.02.02 - 04.122.0007.2065 - 3.3.90.39 - **46**

CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ: 01.01.01 – 01.031.0036.2110 – 3.3.90.39 - **18**

9 – MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

Durante o período de vigência do contrato, a licitante vencedora prestará a devida manutenção nos programas, de forma corretiva e evolutiva, atuando, inclusive, em todos os eventos que demandarem alteração nos mesmos, decorrentes estas de mudanças na legislação pertinente.

Os serviços de suporte técnico deverão ser prestados durante a vigência do contrato visando a oferta de esclarecimentos técnicos e orientação acerca da utilização dos sistemas de gestão para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento. Deverá ocorrer via atendimento remoto por sistema de abertura de chamados, e, excepcionalmente, por telefone e in loco, de acordo com as necessidades de cada Poder usuário do Sistema e seus módulos.

Dentro do prazo máximo de atendimento de 08 (oito) horas, caberá à Contratada dar início às providências que serão adotadas para a solução do chamado.

Deverá a Contratada prestar manutenção corretiva (que visará corrigir erros e defeitos de funcionamento dos sistemas, ordinariamente, de segunda a sexta feira, no horário comercial) e legal (que visará às adequações dos sistemas para atender as mudanças inerentes à legislação federal, estadual e municipal).

Eventuais demandas de atendimento de manutenção e suporte técnico que requeiram acesso às bases de dados deverão ser previamente ajustadas entre as partes.

10. CONSIDERAÇÕES GERAIS

10.1 Os Sistemas de Informatizados, objeto do presente Termo, deverão atender toda a legislação pertinente às normas de Direito Público vigentes (LRF, Lei 8.666/93, Lei 14.133/2021, LC 123/06, LC 147/14, NBCASP, SICONFI, SIOPE, SIOPS entre outras) e as que vierem a vigorar durante o período contratual, bem como a Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – AUDESP, em todas as suas fases, instruções normativas e recomendações do TCE/SP, e, em especial, o Sistema de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil, que deverá atender as normas previstas no Decreto Federal nº 10.540, de novembro de 2020, permitindo sua operacionalização nos Poderes Executivo e Legislativo.

10.2. A licitação para contratação dos Sistemas de Informatizados que compõem a ferramenta para Gestão Pública Integrada, destinados a Prefeitura Municipal e Câmara Municipal de Tarumã se dará, de comum acordo entre os entes, de forma conjunta, sendo seu objeto adjudicado de forma global.

10.3. A contratação se dará de forma independente, sendo gerados contratos distintos, contendo os módulos que atendam a necessidade individual de cada órgão participante do certame, conforme disposto no presente Memorial Descritivo, à exceção do Módulo de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil, aqui entendido como SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, que, por força

D

Decreto Federal nº 10.540, de novembro de 2020, deve ser contratado, mantido e gerenciado pelo Poder Executivo, e, neste caso, com rateio de despesas entre os Entes.

10.4. As atividades de fiscalização, acompanhamento e gestão dos contratos se darão através gestores elegíveis, formalmente designados pelos órgãos contratantes.

10.5. A empresa contratada deverá preservar o domínio, não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações a que venha a ter acesso em decorrência dos serviços prestados, além de oferecer suporte técnico para as interfaces de dados entre os ambientes de produção e de testes para homologação dos sistemas.

GLEYSON RAMOS GUIMARÃES LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ