

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº: 038/2018

PROCESSO nº: 064/20108

A Prefeitura Municipal de São João do Paraíso/MG, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **08h00min do dia 27.09.2018**, na sala de Licitações da Prefeitura, situado a Rua Antonio Capuchinho, n: 170 – Centro, nesta Cidade, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e documentação de Habilitação para o Pregão Presencial nº: 038/2018, do tipo "**MENOR PREÇO**", que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviço de licenciamento de uso de software de Gestão Pública Municipal por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, em especial aquelas pertinentes ao SICOM e a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), observadas as condições, características e especificações técnicas determinadas neste edital no Termo de Referência, para atender a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda do município de São João do Paraíso/MG, conforme anexo I.**

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1 Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.
- 2.2 Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 3.1 Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo a pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.
- 3.1.1 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 3.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de

realização do Pregão. Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 4.1 A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto a pregoeira por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.
- 4.2 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.
- 4.3 Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (Anexo III).

- 4.4 Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.
- 4.5 A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.
- 4.6 O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.
- 4.7 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

- 5.1 No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará a pregoeira e seus auxiliares:

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo IV (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes).

b) Em se tratando de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

c) Em se tratando de MEI – Micro Empreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante a apresentação do Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

d) As certidões descritas nas alíneas “b” e “c” apresentadas após o dia 31 de janeiro do corrente ano terão, obrigatoriamente, que terem sido emitidas no exercício em curso. (As referidas certidões deverão estar FORA DOS ENVELOPES)

- e) 01 (um) envelope contendo a proposta de Preços (ENVELOPE Nº 1); e
- f) 01 (um) envelope contendo os documentos da habilitação (ENVELOPE Nº 2)

- 5.2 Declarado encerrado o credenciamento pela pregoeira, não serão admitidos novos proponentes.
- 5.3 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

6 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 6.1 Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: “Proposta de Preço” e “Habilitação”.
- 6.2 Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação", na forma dos incisos I e II a seguir:

I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MG
PREGÃO Nº: 038/2018
LICITANTE: _____
ENVELOPE Nº. 1 (PROPOSTA DE PREÇO)

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MG
PREGÃO Nº: 038/2018
LICITANTE: _____
ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

- 6.3 Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.
- 6.4 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.
- 6.5 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº. 1

7.1 São requisitos da proposta de preço:

- a) ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo preferencialmente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone, número de fax da empresa licitante e dados bancários.
- b) conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;
- c) ser elaborada, preferencialmente, nos moldes do Anexo V deste edital;
- d) conter o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;
- e) no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração da prestação dos serviços, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

8 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº. 02

8.1 Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

8.1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

8.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

8.1.2.1 No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

8.1.2.2 O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

8.1.3 Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;

8.1.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.1.5 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;

8.2 Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, apresentará:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão

expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.3 Quanto à REGULARIDADE ECONOMICO-FINANCEIRA, apresentará:

8.3.1 Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes “Documentos de Habilitação”.

8.3.1.1 No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

8.4 Quanto a REGULARIDADE TÉCNICA.

8.4.1 Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação.

8.5 Deverão ainda, as licitantes apresentarem as seguintes declarações:

8.5.1 Declaração de inexistência ou superveniência de fato impeditivo da habilitação (art. 32, § 2º, Lei 8.666/93), conforme ANEXO VI.

8.5.2 Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital (Anexo VII).

8.5.3 Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei., conforme ANEXO VIII;

8.6 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PREÇO

- 9.1 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento), superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.
- 9.2 Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 9.3 No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.
- 9.4 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio, para determinação da ordem de oferta dos lances.
- 9.5 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.
- 9.6 Na sucessão de lances, a diferença de valor não poderá ser inferior a R\$ 1,00 (Um real).
- 9.7 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.
- 9.8 Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.
- 9.9 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.
- 9.10 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela pregoeira, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 9.11 Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço global e o valor estimado para a contratação, podendo a pregoeira negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.
- 9.12 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela pregoeira, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 9.13 Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME, micro empreendedor individual – MEI ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME, MEI ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor**

proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

9.13.1 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.13.1.1 a ME, MEI ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

9.13.1.2 apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

9.13.1.3 não sendo vencedora a ME, MEI ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, MEI e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.13.2 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, MEI e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresenta melhor oferta.

9.14 Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

9.15 Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço global.

9.16 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

9.17 A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor a LICITANTE que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL.

9.18 Será desclassificada:

- a) a proposta que não atender às exigências deste edital;
- b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.

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

- 9.20 A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto a pregoeira.
- 9.21 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

10 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

- 10.1 Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 – “Habilitação” do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.
- 10.2 Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.
- 10.3 As ME, MEI e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
- 10.3.1 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 10.3.2 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a pregoeira.
- 10.3.3 Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.
- 10.3.4 A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 10.4 Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, **ressalvadas as exceções previstas no edital.**
- 10.5 Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e a pregoeira examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.
- 10.6 A pregoeira negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

11 – DA ADJUDICAÇÃO

- 11.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a LICITANTE será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
- 11.2 Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, a pregoeira inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que a pregoeira poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.
- 11.3 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante. Constará na ata da Sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais Licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em secretaria.

12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 12.1 Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.
- 12.2 As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em secretária.
- 12.3 A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.
- 12.4 As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, a pregoeira, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.
- 12.5 O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.
- 12.6 A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 12.1., importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.
- 12.7 O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.8 A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Diário Oficial do Município.
- 12.9 Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

13 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 13.1 Os serviços deverão ser prestados nos locais designados pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.
- 13.2 A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

14 - DOS ENCARGOS

- 14.1 Incumbe à Contratante:
 - 14.1.1 Efetuar o pagamento à licitante vencedora, conforme Nota de Empenho;
- 14.2 Incumbe à Licitante vencedora:
 - 14.2.1 Prestar os serviços, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições, conforme cláusula 13.1.
 - 14.2.2 Substituir o bem que estiver danificado, quando da entrega dos mesmos ou quando for utilizado e a Prefeitura Municipal identificar defeitos de fabricação.
 - 14.2.3 Cumprir todas as exigências descritas no anexo I deste edital (termo de referência).

15. DA EXECUÇÃO

- 15.1 A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades do material objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Nota de Empenho ou do contrato, conforme o caso.

16. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

- 16.1 Os serviços objeto do presente edital serão prestados pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.
- 16.2 O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, até 30 (trinta) dias após a data em que foram prestados os serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de prestação de serviços.

17- DAS PENALIDADES

- 17.1 Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.
- 17.2 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras

irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

17.2.1 Advertência;

17.2.2 Multa de:

17.2.2.1 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10^o (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

17.2.2.2 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

17.2.2.3 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

17.3 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

17.5 O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de São João do Paraíso/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

18 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária nº:

02030080.0412200212.018 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 100 - RECURSOS ORDINÁRIOS Fiscal 0000170
02040080.1236100212.218 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DA EDUCAÇÃO - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 101 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS VINCULADOS ÀS cEaDI UCAÇ0Ã0000400

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

- 19.2 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 19.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura.
- 19.4 A Prefeitura Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 19.5 É facultado a pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 19.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregoão.
- 19.7 As normas que disciplinam este pregoão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.
- 19.8 A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição.
- 19.9 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 19.10 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de São João do Paraíso/MG.
- 19.11 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.
- 19.12 Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, a pregoeira na Prefeitura Municipal, no endereço: Rua Antonio Capuchinho, nº 170 – Centro São João do Paraíso/MG, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (38) 3832-1135 ou através do e-mail: licitacaosjp@gmail.com .
- 19.13 Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, nos horários de 07h00min às 12h00min e de 13h00min às 16h00min, no endereço referido no preâmbulo deste Edital.
- 19.14 Os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira.

19.15 Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Minuta do Contrato de Prestação de Serviços
- Anexo III - Modelo de Credenciamento;
- Anexo IV - Modelo de Declaração de atendimento ao Inciso VII do art. 4º da Lei nº. 10.520/2002;
- Anexo V - Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- Anexo VII – Modelo de Declaração de que Concorde com os Termos do Edital
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos - segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999).

São João do Paraíso/MG, 05 de setembro de 2018.

Izanilde Rodrigues Sampaio
Pregoeira Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO Nº: 038/2018 PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 064/2018

1 Objeto:

1.1 A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão Pública Municipal por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, em especial aquelas pertinentes ao SICOM e a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), observadas as condições, características e especificações técnicas determinadas neste edital e aqui no Termo de Referência, para os seguintes softwares:

1.2 Sistemas:

- 01 - **Contabilidade Aplicada ao Setor Público** (incluso Planejamento (PPA, LDO, LOA), Tesouraria e Prestação de Contas)
- 02 - **Compras, Licitações e Contratos**
- 03 - **Gestão de Patrimônio**
- 04 - **Gestão de Materiais e Estoque** (Almoxarifado)
- 05 - **Gestão da Frota e Equipamentos**
- 06 - **Recursos Humanos e Folha de Pagamento**
- 07 - **Tributação Municipal** (incluso Administração Tributária, IPTU, Taxas, ISS, Dívida Ativa, Contribuições e Melhorias, Fiscalização, Controle de Obras, Gestão de Cemitérios e Procuradoria Fiscal)
- 08 - **Portal da Transparência Municipal (WEB)**
- 09 - **Controle Interno e Auditoria**
- 10 - **Nota Fiscal de Serviço Eletrônica**
- 11 - **Gestão Educacional**

2. Das Justificativas

- 2.1 A contratação de empresa para fornecimento do objeto acima citado visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO ao que tange as atividades administrativas exercidas pelo órgão de direito público interno.
- 2.2 Devido ao reduzido contingente de pessoal técnico disponível, a complexidade envolvida na análise, desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante a especificada e, o custo benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes, desenvolvimento, etc., e a contratação de empresa especializada para este fim, somente enfatiza a viabilidade do que fora solicitado neste termo de referência.
- 2.3 Outro fator relevante é o tempo necessário de realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução, seja pela equipe interna ou contratando empresa para este fim, estimado entre médio a longo e, considerando a importância de um sistema informatizado de gestão pública no âmbito desta municipalidade, o que mais uma vez, somente enfatiza a contratação pretendida através deste termo de referência.
- 2.4 Com relação ao “E-CIDADE”, software de gestão integrada disponibilizado GRATUITAMENTE pelo Ministério do Planejamento através da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI foi observado que, apesar de divulgado que sua instalação é relativamente simples, não foi possível a comprovação de que a solução atende às necessidades das áreas usuárias, uma vez que a base cadastral disponibilizada está vazia,

dificultando a geração de consultas, relatórios e procedimentos diversos (cálculo de impostos, taxas e dívidas, processo de compra e licitação, execução orçamentária e financeira; prestação de contas entre outras rotinas).

- 2.4.1 Também é preciso atentar para a necessidade de conversão dos dados da Administração Municipal, tais como, cadastros imobiliários, mobiliários, dívida ativa, patrimoniais, gestão de pessoal, execução orçamentária e outros, do sistema legado para o “E-CIDADE”.
- 2.4.2 Apesar da utilização do “E-CIDADE” não trazer, a princípio, custo com a licença de uso para a Administração Municipal, a implantação (parametrização, configuração, customização, testes e liberação definitiva do sistema para os usuários), conversão, treinamento e manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas, e as atualizações de versão do sistema tem custos significativos, afinal, percebe-se claramente que tem sido muito difícil encontrar empresas especializadas para executar estas tarefas.
- 2.4.3 Muitas licitações específicas para o “E-CIDADE” tem sido canceladas por falta de interessados, ou seja, tornam-se “desertas”. Quando aparece, ou é a própria desenvolvedora do Rio Grande do Sul ou são os “curiosos” que aproveitaram a oportunidade de ser tudo de graça, baixaram tudo do site e tentam VENDER seus serviços sobre um sistema LIVRE.
- 2.4.4 Sabe-se que existe hoje uma “comunidade” que altera constantemente os programas fonte, mas, onde está a segurança em relação ao risco de descontinuidade das operações?
- 2.4.5 A Administração Municipal poderia até criar e manter uma estrutura com desenvolvedores de sistemas para cuidar do “E-CIDADE”, mas, o custo, a exigência de um gerenciamento altamente capacitado e as dificuldades em acompanhar a freqüente evolução da tecnologia da informação tornam inviável esta alternativa, além é claro de distorcer os objetivos da Administração Pública.

3. Caracterização Geral dos Sistemas

- 3.1 Os módulos a serem fornecidos devem atender aos requisitos de funcionalidades e deverá ser fornecido por um único proponente/desenvolvedor.
- 3.2 Os sistemas ofertados deverão constituir uma solução integrada. Não serão aceitas propostas alternativas.

4. Ambiente Tecnológico

- 4.1 Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, pelo Prefeitura, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar:
- 4.2 O sistema operacional deverá funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000, XP, 7 ou superior, padrão tecnológico adotado pela Prefeitura;
- 4.3 A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP;
- 4.4 O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessita de tais complementos.

- 4.5 O processo de Instalação dos módulos/ sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados, deverão estar embutidos nas aplicações.
- 4.6 Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

5. Recuperação de Falhas e Segurança de Dados

- 5.1 A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.
- 5.2 O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).
- 5.3 As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.
- 5.4 As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.
- 5.5 Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

6. Caracterização Operacional

6.1 *Transacional*

- 6.1.1 Deverá operar por transações (ou formulários ‘on-line’) que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.
- 6.1.2 O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (habilitação das teclas “enter”, “tab” e “hot-keys”)
- 6.1.3 Deverá ser um sistema multi-usuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, ‘on-line’. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

6.2 *Segurança de Acesso e Rastreabilidade*

- 6.2.1 As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).
- 6.2.2 As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.
- 6.2.3 O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.
- 6.2.4 As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.
- 6.2.5 Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

6.3 *Documentação ‘On-line’*

- 6.3.1 Deverá incorporar documentação ‘on-line’ sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

6.4 *Interface Gráfica*

- 6.4.1 Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao ‘Help on-line’.
- 6.4.2 A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico Windows (Microsoft).

7. Documentação

- 7.1 Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.
- 7.2 Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.
- 7.3 Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

8. Requisitos Gerais exigidos no processo de implantação dos Sistemas Aplicativos

- 8.1 Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos do Setor de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.
- 8.2 Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

8.3 Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato “txt” para migração, com os respectivos lay-outs.

8.4 A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

- a) Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
- b) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
- c) Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

9. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão do Município.

9.1 Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

9.2 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

10. Metodologia

10.1 Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:

10.1.1 Apresentar sua metodologia de gerencia de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.

10.1.2 Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.

10.1.3 Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

11. Treinamento

11.1 A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da Contratante, abrangendo o nível técnico.

11.2 Deverá apresentar o Plano de Treinamento abrangendo os níveis técnico e gerencial.

11.3 Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

I - Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

II - Público alvo;

III - Conteúdo programático;

IV - Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;

V - Carga horária de cada módulo do treinamento (não inferior a 06 horas por módulo/ turma);

VI - Processo de avaliação de aprendizado;

VII - Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.)

- 11.4 Apresentar proposta para a realização dos treinamentos, considerando que:
- 11.5 Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;
- 11.6 As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 11.7 O período será de acordo com o descrito no Cronograma proposto;
- 11.8 As turmas admissíveis por curso serão:
I - matutino (8:00h às 12:00h)
II - vespertino (13:00h às 17:00)
III - integral (8:00h às 12:00 e 13:00 às 17:00)
- 11.9 Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE;
- 11.10 Haverá a disponibilidade de uma impressora, por parte da Contratante, na sala de treinamento, para testes de relatórios;
- 11.11 As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecida pela CONTRATANTE;
- 11.12 Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso;
- 11.13 As despesas de envio de servidores da Prefeitura para treinamento fora do município, tais como: transporte, hospedagem e alimentação, deverão correr por conta da CONTRATANTE.
- 11.14 A realização do treinamento deverá obedecer as seguintes condições:
- I - As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma a ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato;
- II - O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;
- III - Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;
- IV - O curso de treinamento sobre a solução proposta deverá seguir ao padrão de carga horária da contratada. Caso os funcionários indicados pela Prefeitura constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá a CONTRATADA repetir o treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável.
- 11.15 A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.
- 11.16 Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

12. Suporte

- 12.1 As solicitações de atendimento por parte da Contratante cliente deverão ser protocoladas junto à Contratada contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o

atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet.

- 12.2 Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00 h às 18:00 h, de segundas às sextas-feiras.
- 12.3 No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.
- 12.4 O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
- 12.5 A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.
- 12.6 Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.
- 12.7 A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de “caso fortuito” ou “força maior”, contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de “BACKUPS” (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por “vírus” de computador, são de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE.

13. Manutenção

- 13.1 O contrato de manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

14 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SOFTWARE

14.1 DESCRIÇÃO GERAL DA SOLUÇÃO

- O sistema automatizará o controle e gestão fiscal da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO interligando os diversos setores envolvidos e disponibilizará informações para os Órgãos de controle externo e interno.

14.2 CONDIÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO

- Deverão ser demonstrados **100% (cem por cento)** das características Gerais e cada módulo contido no sistema, e o não atendimento de algum dos itens desclassificará a empresa.
- A solução inclui as licenças de uso e serviços de implantação, manutenção e suporte técnico aos usuários.

14.3 CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS SISTEMAS

(Exceto para aqueles com características próprias, tais como os módulos web)

- O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
- Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
- Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000, XP, 7 ou superior;
- Ser desenvolvido em interface gráfica;
- Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
- Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
- Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário ou grupo de acesso, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
- Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;
- Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
- Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
- Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf”, “.txt” e “.xls” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
- Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
- Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.;
- Todos os sistemas deverão utilizar um único banco de dados relacional.
- Os módulos a serem fornecidos deverão ser desenvolvidos por um único proponente/desenvolvedor.
- Possuir ajuda on-line (help);
- Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
- Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
- Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados;
- Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
- Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
- Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte, de forma que o próprio usuário crie o seu relatório.
- Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
- Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;
- O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;

- As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
- O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;
- O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
- As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
- O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
- Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;
- Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública;
- Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.
- Atender todas as exigências para prestação de contas do SICOM.

SISTEMA DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

Módulo I – Plano Plurianual (PPA)

- Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98 e das Portarias Interministeriais nº 42/99, nº163/01 e nº 219/04;
- Permitir elaborar o Plano Plurianual - PPA, objetivando planejar as ações governamentais de longo prazo com duração continuada, conforme dispõe o Artigo nº 165 CF e LOM;
- Possibilitar o cadastramento das restrições relativas à avaliação dos programas;
- Possibilitar o cadastramento de fundamentos legais, tais como: Portarias, Decretos, Leis etc;
- Possibilitar configuração das permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões para acessar os cadastros para consultas, mas sem poder efetuar alterações;
- Permitir o cadastramento das unidades de medida a serem utilizadas nas ações;
- Permitir o cadastramento de regiões e indicadores a serem utilizadas nos programas;
- Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;
- Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como do índice pretendidos ao final do plano para cada programa;
- Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;
- Permitir a informação das metas físicas e financeiras no PPA com a indicação da fonte de recursos;
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
- Permitir efetuar a avaliação periódica dos programas;
- Controlar o planejamento do quadriênio;
- Permitir cadastro das despesas e Receitas do PPA;

- Permite que o PPA seja elaborado com opções de utilização do elemento de despesa e vinculação de fonte de recurso no cadastro das despesas e receitas planejadas;
- Permitir cadastro da despesa para cada exercício do quadriênio;
- Possibilitar o registro da receita e previsão para os dois ou mais exercícios seguintes;
- Permitir controle de alteração dos dados do plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados;
- Permitir que o PPA seja atualizado conforme a Lei do legislativo municipal mantendo, porém, os valores originais;
- Permite a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;
- Possibilitar que seja feito o equilíbrio orçamentário, permitindo que o usuário faça o acompanhamento dos valores executados e previstos;
- Possibilitar a existência de mais de uma entidade na mesma base de dados, com planos distintos, permitindo a emissão dos anexos e relatórios de forma consolidada ou não;
- Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;
- Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem as ações governamentais;
- Emitir relatórios que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações;
- Permitir a geração de planilha de identificação das despesas;
- Possibilitar geração de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira e orçamentária;
- Possuir relatório contendo informações das revisões do PPA com informações dos valores originais;
- Possuir relatórios de todos os dados cadastrais;
- Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento da execução da despesa e receita inserida para cada exercício do quadriênio;
- Emitir todos os anexos e planilhas que compõem o Plano Plurianual Municipal, inclusive o projeto de Lei e Lei, consolidando a administração direta e indireta para envio ao Legislativo;
- Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
- Possuir relatório comparativo PPA X LDO X LOA
- Permitir efetuar configuração de assinaturas para emissão de relatórios;

Módulo II – Lei De Diretrizes Orçamentárias (LDO)

- Possibilitar os cadastramentos do Projeto da Lei e da Lei;
- Possibilitar a preparação da memória de cálculo da receita e da despesa por unidade gestora ou consolidado, projetando para os três exercícios seguintes, a contar do exercício atual, baseando-se na previsão e realização dos três exercícios anteriores.
- Permitir o planejamento estratégico estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública, ano a ano, que deverá constar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO);
- Permitir a seleção dos programas e ações incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subseqüenciando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do Artigo nº 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98;
- Permitir que seja informada a renúncia da receita e as suas formas de Controle;
- Permitir o planejamento das Transferências Financeiras;
- Permitir o lançamento dos Riscos Fiscais e suas providências, possibilitando inserir automaticamente valores conforme exercícios anteriores;
- Permitir os lançamentos das Metas Fiscais dos três exercícios anteriores e dos dois próximos exercícios, a contar do exercício atual.
- Permitir o lançamento da Evolução do Patrimônio Líquido com a possibilitando
- Permitir o cadastro das informações sobre a Origem e Aplicação dos recursos obtidos com a Alienação de Ativos
- Permitir cadastrar as Receitas e Despesas previdenciárias do RPPS, possibilitando a inserção automática de informações de Exercícios Anteriores;
- Permitir o lançamento das projeções atuarial do RPPS;

- Permitir o Planejamento da Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita;
- Permitir o cadastro do planejamento das margens de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
- Permitir o cadastro do montante da Dívida Pública e Resultado Nominal.
- Possibilitar a impressão da Lei e do Projeto de Lei da LDO
- Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.
- Demonstrativo I - Metas Anuais;
- Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento de Metas Fiscais Exercício Anterior;
- Demonstrativo III - Metas Fiscais atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores
- Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido
- Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos
- Demonstrativo VI - Receita e Despesa Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores
- Demonstrativo VI/A - Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores
- Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita
- Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas
- Demonstrativo X - Total das Receitas e Memória de Cálculo
- Demonstrativo XI - Total das Despesas e Memória de Cálculo
- Demonstrativo XII - Receita Primária e Memória de Cálculo
- Demonstrativo XIII - Resultado Primário e Memória de Cálculo
- Demonstrativo de Metas e Prioridades
- Demonstrativo de Eixos de Desenvolvimento e Objetivos do Milênio
- Resultado Nominal
- Montante da Dívida

Módulo III – Controle Orçamentário (LOA)

- Atender às exigências da Lei nº 4.320/64 e da Lei nº 101/01 (responsabilidade fiscal);
- Permitir o cadastro de Lei Orçamentária;
- Permitir cadastrar o orçamento da receita, definido se será fiscal, social ou de investimento, com parametrização rateio de fonte de recursos;
- Permitir utilizar o orçamento da receita por fonte;
- Permitir importar as fichas da receita cadastradas no PPA;
- Permitir importar as fichas da receita cadastradas na LDO;
- Permitir a transferência de receitas orçamentárias entre Unidades Gestoras;
- Permitir transferir uma receita orçamentária para receita não prevista;
- Permitir o cadastro de receita não prevista;
- Permitir configurar, gerar e controlar as metas de arrecadação das receitas;
- Permitir o cadastro das atividades e funcionais programáticas;
- Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feita utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária;
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, inclusive empresa estatal dependente;
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação econômica da receita e despesa, da tabela de componentes da classificação funcional programática e da tabela de fontes de recursos especificadas nos anexos da Lei nº 4320/64 e suas atualizações;
- Permitir transferir o orçamento de uma unidade orçamentária para uma unidade gestora;
- Permitir a transferência do PPA/orçamento da despesa entre unidades orçamentárias;
- Permitir vinculação do orçamento da despesa ao PPA despesa;
- Permitir inclusão de informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);

- Permitir definir o nível de aprovação da despesa se por categoria econômica, grupo, modalidade ou elemento da despesa,
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
- Permitir definir se o orçamento da despesa será a nível de elemento ou subelemento ou elemento/subelemento,
- Permitir definir o nível de impressão do orçamento da despesa,
- Permitir configurar, gerar e controlar o cronograma mensal de desembolso;
- Cadastrar e controlar as dotações constantes do orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;
- Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por unidade gestora como também consolidada;
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação da receita, da tabela de componentes da classificação funcional programática, da tabela de natureza da despesa, da tabela de unidade orçamentária e da tabela de vínculo;
- Permitir consolidação da proposta orçamentária fiscal e da seguridade social;
- O sistema deverá permitir o planejamento de proposta da receita e da despesa orçamentária, além das transferências financeiras para a elaboração da Lei Orçamentária Anual;
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotação;
- Permitir registros das estimativas de receita e de despesa do Município para os diversos meses do ano;
- Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente, exigidos pela Lei nº 4320/64, pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e legislação municipal;
- Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo;
- Anexo I - Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categoria Econômica(adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);
- Anexo II - Resumo Geral da Receita
- Anexo II - Demonstrativo da Despesa por Categoria Econômica
- Anexo VI - Demonstrativo do Programa de Trabalho de Governo
- Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Categoria Econômica
- Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Projeto/Atividade
- Anexo VIII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas Conforme Vínculo com os Recursos
- Anexo IX - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função
- Relatório Analítico da Receita por fontes;
- Relatório da Receita Fiscal e da Seguridade Social;
- Relatório Analítico da Despesa Detalhado por Fontes de Recurso;
- Relatório da Despesa por Atividade/Projeto/Operação Especial
- Relatório da Despesa Conforme Vínculo com os Recursos
- Relatório Comparativo por Fonte de Recurso da Receita e Despesa
- Relatório da Despesa Fiscal e da Seguridade Social
- Relatório de Metas Bimestral de Arrecadação
- Relatório de Metas Bimestral da Despesa
- Relatório de Cronograma de Desembolso da Receita
- Relatório de Cronograma de Desembolso da Despesa
- Relatório de Cronograma de Desembolso por Órgão, Unidade Orçamentária, ;
- Tabela Explicativa da Evolução Receita e da Despesa;
- Relatório de Compatibilização do Orçamento / Metas Fiscais

- Demonstrativo da Despesa por Modalidade de Aplicação
- Totais da Receita e Despesa Por Código de Aplicação (Vinculo de Recursos)
- Anexo I - Demonstrativo das Metas Anuais;
- Demonstrativo da Aplicação da Receita na Saúde - 15% pelo Orçado
- Demonstrativo da Aplicação da Receita na Educação - 25% pelo Orçado;
- Demonstrativo da Aplicação da Receita do FUNDEB Com Pessoal - 60% pelo Orçado;
- DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO NO PASEP - 1.00% pelo Orçado;
- DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL pelo Orçado;
- DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA pelo Orçado;
- Gráfico comparativo da Despesa Fixada com a Realizada;
- Gráfico comparativo da Receita Prevista com a Arrecadada;
- Gráfico Comparativo da Despesa Realizada com a Receita Arrecadada
- Gráfico do Orçamento da Despesa por Categoria Econômica ou Função com Valor Orçado e Percentual;
- Gráfico do Orçamento da Receita por Categoria Econômica ou Fonte de Recurso com Valor Orçado e Percentual;
- Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o Artigo 9º da Lei nº 101/00 - LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;
- Controle do orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, bloqueios, indisponibilidade etc).

Módulo IV - Sistema Integrado de Contabilidade Pública

- Estar totalmente compatível com as mudanças implementadas na Contabilidade Pública pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Permitir utilizar o Plano de Contas Aplicados ao Setor Público (PCASP)
- Utilizar plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163;
- Permitir o uso do controle por conta-corrente segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;
- Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos nº 83 a nº 106 da Lei nº 4.320/64;
- O sistema permite definir se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
- Configuração para fechamento automática das contas do balanço;
- Gerar verificação de inconsistências do sistema na parte Orçamentária;
- Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
- Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências;
- Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de Controle cujas movimentações são registradas simultaneamente;
- Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;
- Efetuar, a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento e tesouraria;
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;

- Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a consulta, inserção, edição, exclusão, impressão e manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
- Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem;
- Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;
- Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;
- Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;
- Possuir relatórios em listagens que permitam montagem de modelos personalizados contendo filtros, colunas, agrupamentos e que os mesmos possam ser salvos para posterior consulta.
- Possuir controle de feriado, evitando que o usuário faça lançamento em datas indevidas;
- Permitir controlar e contabilizar as Prestações de Contas referente a Adiantamentos feito aos funcionários, aprovando e comprovando o adiantamento.
- Permitir definir a qual Natureza da Informação e atributo pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle;
- Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ), pessoas físicas (CPF) e servidores (matrícula);
- Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processados em datas diferentes, podendo ser parametrizados;
- Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, pré-empenho, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes;
- Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;
- Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados tais como: CPF, CNPJ;
- Possuir tela para cadastro único da despesa, com possibilidade de visualizar todos os empenhos processados, não processados e quitados;
- Permitir o cadastro do "Em Liquidação" para reconhecimento de obrigação exigível no momento do fato gerador;
- Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
- Permitir controle de alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (Lei, Decreto, Portaria e Atos) como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);
- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente;
- Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
- Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;
- Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
- Inscrição de restos a pagar processado e não processado;
- Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;
- Permitir retornar o saldo ao cancelar os restos a pagar;
- Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
- Possibilitar a consulta ao sistema sem alterar o cadastro original;
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;

- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
- Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;
- Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos;
- Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
- Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, os empenhos, liquidações e movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.
- Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;
- Disponibilizar verificação de inconsistência na contabilização podendo ser mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual, com destaque para as contas com saldo invertido;
- Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;
- Possuir tela para consulta da despesa tendo como opções: ano, tipo de despesa, data de totalização e visualização de documentos fiscais;
- Permitir filtrar informações da despesa por código, nome ou documento do credor;
- Possibilitar imprimir todas as notas de empenhos, liquidações, pagamentos ou de todos os processos da despesa;

Pré Empenho

- Permitir o controle de pré-empenho, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;
- Permitir integração do módulo de pré-empenho com o módulo de empenho, transferindo para o empenho todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;
- Permitir suplementação automática no cadastro de pré-empenho e complementações;

Empenho

- Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;
- Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;
- Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários para cada empenho;
- Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;
- Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, contratos e convênios e seus respectivos lançamentos de controle;
- Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;
- Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos;
- Permitir personalizar se deseja trabalhar com o número do processo igual ao número do empenho;
- Permitir utilizar itens no cadastro de empenho;
- Permitir informar conta bancária no empenho;
- Permitir avisar ao credor do empenhamento;
- Permitir utilizar complementação de empenho, podendo ser automática na liquidação;

- Permitir informar dados referentes ao MANAD.
- Permitir anular o cadastro do pré-empenho ao anular o empenho;
- Permitir visualizar informações de OBM no cadastro de empenho;
- Permitir trazer o último histórico de empenho do credor para novos empenhos;
- Permitir customizar os campos da tela de empenho incluindo, editando e excluindo os campos para essa tela;
- Permitir suplementação automática no cadastro de empenho e complementações;

Liquidação

- Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
- Permitir o controle do processo de liquidação da despesa orçamentária, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;
- Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
- Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho;
- Permitir trabalhar no ano de trabalho sem que o ano anterior esteja encerrado.
- Permitir o pagamento automático após a liquidação;
- Permitir o pagamento automático após a liquidação;
- Permitir utilizar centro de custos na liquidação;

Módulo V – Sistema de Tesouraria

- Possibilitar o registro das receitas orçamentárias e extra orçamentária;
- Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o setor financeiro;
- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;
- Permitir que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;
- Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;
- Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;
- Permitir o vínculo do convênio na arrecadação de receita
- Possuir cadastro de desconto podendo ser orçamentário ou extra (passivo e ativo);
- Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;
- Possuir tabela para cálculo automático do desconto de IRRF e INSS;
- Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
- Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
- Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita quando assim necessitar;
- Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;
- Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;
- Possibilitar a utilização de executável externo para impressão de cheque;
- Possibilitar controlar saldo bancário negativo no pagamento;

- Permitir cadastrar previsão inicial, adicional e suas anulações dos repasses financeiros para a Prefeitura e aos Fundos Municipais;
- Permitir cadastrar a execução dos repasses feitos à Prefeitura e aos fundos municipais;
- Permitir cadastrar a previsão dos pagamentos dos repasses;
- Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
- Manutenção do cadastro de contas bancárias;
- Permitir o lançamento de investimento, aplicações e os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;
- Possibilitar o cadastro das previsões de pagamento para controle do fluxo de caixa;
- Possibilitar a geração de ofício de envio da movimentação cadastrada nas previsões de pagamento ao banco;
- Permitir cadastro de Perda de Aplicação Financeira;
- Possibilitar a conciliação dos saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;
- Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;
- Controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
- Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;
- Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias;
- Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;
- O sistema deverá dispor de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;
- Permitir registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos;
- Permitir controlar saldo bancário negativo na movimentação bancária;
- Permitir configurar para preenchimento automático da data de conciliação do pagamento quando tipo de débito for cheque;
- Permitir configurar para preenchimento automático da data de conciliação de transferência bancária quando o tipo de débito for cheque;
- Permitir parametrizar para anulação automática da liquidação após anulação do pagamento;

Módulo VI – RELATÓRIOS GERENCIAIS

- Possuir Cadastro Dos Anexos Da LRF/STN, Permitindo Parametrização, Quando Necessário, Das Configurações E Periodicidade;
- Possuir Cadastro De Complementação De Informações, Para Quando Necessário, Inserir Dados Que Não São Inseridos Automaticamente;
- Permitir O Cadastro Dos Dados Da Projeção Atuarial, Podendo Importar As Informações Cadastradas Na LDO;
- Gerar Relatórios Ou Arquivos Em Meios Eletrônicos Solicitados Na Lei Complementar Nº 101/2000 (LRF) Com Vistas A Atender Aos Artigos 52 E 53 (Relatório Resumido Da Execução Orçamentária), Artigos 54 E 55 (Relatório Da Gestão Fiscal) E Artigo 72 (Despesas Com Pessoal);
- Anexo 1 - Balanço Orçamentário;
- Anexo 2 - Demonstrativo Da Execução Das Despesas Por Função/Subfunção;

- Anexo 3 - Demonstrativo Da Receita Corrente Líquida;
- Anexo 4 - Demonstrativo Das Receitas E Despesas Previdenciárias Do Regime Próprio Dos Servidores Públicos;
- Anexo 5 - Demonstrativo Do Resultado Nominal;
- Anexo 6 - Demonstrativo Do Resultado Primário - Estados, Distrito Federal E Municípios;
- Anexo 7 - Demonstrativo Dos Restos A Pagar Por Poder E Órgão;
- Anexo 8 - Demonstrativo Das Receitas E Despesas Com Manutenção E Desenvolvimento Do Ensino - Mde
- Anexo 9 - Demonstrativo Das Receitas De Operações De Crédito E Despesas De Capital
- Anexo 10 - Demonstrativo Da Projeção Atuarial Do Regime Próprio De Previdência Social Dos Servidores Públicos
- Anexo 11 - Demonstrativo Da Receita De Alienação De Ativos E Aplicação Dos Recursos
- Anexo 12 - Demonstrativo Da Receita De Impostos Líquida E Das Despesas Próprias Com Ações E Serviços Públicos De Saúde
- Anexo 13 - Demonstrativo Das Parcerias Público-Privadas
- Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado Do Relatório Resumido Da Execução Orçamentária
- Anexo 1 - Demonstrativo Da Despesa Com Pessoal com comparativo da Receita Corrente Líquida x Despesa com Pessoal em gráfico
- Anexo 2 - Demonstrativo Da Dívida Consolidada Líquida
- Anexo 3 - Demonstrativo Das Garantias E Contra garantias De Valores
- Anexo 4 - Demonstrativo Das Operações De Crédito
- Anexo 5 - Demonstrativo Da Disponibilidade De Caixa E Dos Restos A Pagar
- Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado Do Relatório De Gestão Fiscal
- Relatórios De Repasse, Onde O Usuário Poderá Configurar As Contas De Receita E Percentuais Para Cálculo De Valores A Repassar Para A Educação, Saúde E Outros;
- Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Saúde - 15%
- Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Educação - 25%
- Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Do Fundeb Com Pessoal - 60%
- Demonstrativo De Aplicação No Pasep - 1.00%
- Demonstrativo Da Aplicação Do Gasto De Pessoal Do Legislativo - 70%
- Demonstrativo de Repasse Para Prefeitura Conforme Art. 29A Da Constituição Federal
- Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema De Informações Sobre Orçamentos Públicos Em Saúde – SIOPS (Despesas Municipais Com Saúde por Subfunção, Despesa Municipal Com Saúde Da Administração Direta, Receitas Municipais da Administração Direta, Demonstrativo da Execução Financeira dos Recursos do SUS, por Bloco Financeiro, Despesa por Fonte e Restos a Pagar, Despesas com Saúde Executadas em Consórcio Público, Bloco Financeiro);
- Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema De Informações Sobre Orçamentos Públicos Em Educação – SIOPE (Receita Total, Despesas Próprias Custeadas com Impostos e Transferências, Despesas com o FUNDEB, Despesas Custeadas com Recursos Vinculados, Demonstrativo da Função Educação (Administração Consolidada, Cota Salário Educação – Qse, Anexo VIII - Demonstrativo Das Receitas E Despesas Com Manutenção E Desenvolvimento Do Ensino – MDE, Anexo III - Quadro Demonstrativo Do Fundeb - Educação Básica E De Valorização Dos Profissionais Da Educação),
- Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI(DCA - Anexo I - AB - Balanço Patrimonial, DCA - Anexo I - C - Balancete da Receita Orçamentária, DCA - Anexo I - D - Balancete da Despesa Orçamentária, DCA - Anexo I - E - Balancete da Despesa por Subfunção, DCA - Anexo I - F - Execução dos Restos a Pagar, DCA - Anexo I - G - Execução da Despesa por Subfunção, DCA - Anexo I - HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial);
- Gráfico Comparativo Da Despesa Fixada Com A Realizada
- Gráfico Comparativo Da Receita Prevista Com A Arrecadada

- Gráfico Comparativo Da Despesa Realizada Com A Receita Arrecadada
- Gráfico Do Orçamento Da Despesa
- Gráfico Do Orçamento Da Receita
- Notas Da Despesa: Bloqueio De Dotação, Desbloqueio De Dotação, Pré-empenho, Anulação De Pré-empenho, Complementação De Pré-empenho, Empenho, Anulação De Empenho, Complementação De Empenho, Em Liquidação, Anulação De Em Liquidação, Liquidação, Anulação De Liquidação, Estorno De Liquidação, Ordem De Pagamento, Pagamento, Anulação De Pagamento, Recibo De Pagamento, Cancelamento De Restos A Pagar, Subempenho, Movimento Financeiro, Adiantamentos E Subvenções, Processo Completo;
- Notas Da Receita: Nota De Resumo De Conhecimento, Nota De Conhecimento, Nota De Arrecadação, Nota De Anulação De Arrecadação, Minuta De Arrecadação, Boletim De Arrecadação;
- Nota De Lançamento De Movimentação Contábil;
- Balancetes Contábil Analítico Simplificado;
- Balancetes Contábil Analítico Completo;
- Balancete Contábil Analítico Com Separação De Colunas;
- Balancete Financeiro;
- Balancete Financeiro Com Resumo Do Movimento Financeiro;
- Balancete Analítico Da Despesa;
- Balancete Da Despesa Por Elemento De Despesa;
- Balancete Da Despesa Extra Orçamentária;
- Balancete Da Despesa Resumido Por Fonte De Recurso;
- Balancete Demonstrativo Da Despesa;
- Balancete Demonstrativo Da Despesa Por Percentual;
- Balancete Demonstrativo Da Despesa Por Fonte De Recurso E Elemento;
- Balancete De Despesa Por Categoria Econômica;
- Balancete Analítico Da Receita Orçamentária;
- Balancete Da Receita Extra Orçamentária;
- Balancete Da Receita Resumido Por Fonte De Recurso;
- Balancete Demonstrativo Da Receita;
- Balancete Das Receitas De Transferências;
- Demonstrativo Da Dívida;
- Demonstrativo Do Superávit Financeiro;
- Demonstrativo Das Transferências Entre UGs';
- Orçamento - Sumário Geral
- Anexo I - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categoria Econômica
- Anexo II - Resumo Geral Da Receita
- Anexo II - Demonstrativo Da Despesa Por Categoria Econômica
- Anexo VI - Demonstrativo Do Programa De Trabalho De Governo
- Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Categoria Econômica
- Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Projeto/Atividade
- Anexo VIII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Conforme Vínculo Com Os Recursos
- Anexo IX - Demonstrativo Da Despesa Por Órgão E Função
- Analítico Da Receita
- Receita Fiscal E Da Seguridade Social
- Analítico Da Despesa
- Despesa Por Atividade/Projeto/Operação Especial
- Despesa Conforme Vínculo Com Os Recursos
- Comparativo De Fonte De Recurso
- Despesa Fiscal E Da Seguridade Social

- Metas Bimestral De Arrecadação
- Metas Bimestral Da Despesa
- Cronograma De Desembolso Da Receita
- Cronograma De Desembolso Da Despesa
- Tabela Explicativa Da Evolução
- Compatibilização Do Orçamento / Metas Fiscais
- Demonstrativo Da Despesa Por Modalidade De Aplicação
- Totais Por Código De Aplicação
- Lei
- Projeto De Lei
- Demonstrativo I - Metas Anuais
- Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Saúde - 15%
- Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Educação - 25%
- Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Do Fundeb Com Pessoal - 60%
- Demonstrativo De Aplicação No Pasep - 1.00%
- Demonstrativo Da Despesa Com Pessoal
- Demonstrativo Da Receita Corrente Líquida
- Fechamento Automático Do Balanço Seja Ele Mensal Ou Anual;
- Possibilidade De Informação De Dados Manuais Provenientes De Sistemas Como: Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação E Demais Que Não Estejam Integrados E Necessita Da Mesma;
- Relatório De Sumário Geral;
- Anexo I - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categorias Econômicas;
- Anexo II - Resumo Geral Da Receita;
- Anexo II - Demonstrativo Da Despesa Por Categoria Econômica;
- Anexo VI - Demonstrativo Do Programa De Trabalho De Governo
- Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Categoria Econômica
- Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Projeto/Atividade
- Anexo VIII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Conforme Vínculo Com Os Recursos;
- Anexo IX - Demonstrativo Da Despesa Por Órgão E Função;
- Anexo X - Comparativo Da Receita Orçada Com A Arrecadada;
- Anexo XI - Comparativo Da Despesa Autorizada Com A Realizada;
- Anexo XII - Balanço Orçamentário;
- Anexo XII - Balanço Orçamentário - Anexo I - Demonstrativo De Execução Dos Restos A Pagar Não Processados
- Anexo XII - Balanço Orçamentário - Anexo II - Demonstrativo De Execução Dos Restos A Pagar Processados E Não Processados Liquidados
- Anexo XIII - Balanço Financeiro;
- Anexo XIV - Balanço Patrimonial;
- Anexo XIV - Balanço Patrimonial - Disponibilidade;
- Anexo XV - Variações Patrimoniais;
- Anexo XVI - Demonstrativo Da Dívida Fundada;
- Anexo XVII - Demonstrativo Da Dívida Flutuante;
- Anexo XVII - Demonstrativo Dos Créditos A Receber;
- Anexo XVIII - Inventário Das Contas Do Ativo Permanente
- Demonstração Dos Fluxos De Caixas;
- Demonstração Das Mutações No Patrimônio Líquido
- Relação Analítica Dos Elementos Que Compõem O Ativo Circulante
- Relação Analítica Dos Elementos Que Compõem Os Passivos Circulante E Não Circulante;
- Complementação De Balanço - Comparativo Por Fonte De Recurso

- Balancete Da Despesa Por Função
- Balancete Da Despesa Por Função E Subfunção
- Balancete Da Despesa Por Órgão / Elemento De Despesa
- Restos A Pagar - Geral
- Restos A Pagar - Educação E Saúde
- Termo De Verificação Das Disponibilidades Financeiras
- Balancete De Verificação
- Cancelamento De Resto A Pagar - Geral
- Cancelamento De Resto A Pagar - Educação E Saúde
- Fluxo De Caixa Contábil
- Lista De Decretos
- Balancete Extra Orçamentário
- Balancete Receita
- Conciliação Bancária
- Balancete Da Despesa Orçamentária
- Demonstrativo De Despesas Realizadas Com Ações E Serviços Públicos De Saúde Por Fonte De Recurso
- Demonstrativo De Despesas Realizadas Com Educação Por Fonte De Recurso
- Demonstrativo Da Dívida Ativa Tributária E Não Tributária
- Demonstrativo Dos Bens Móveis E Imóveis
- Demonstrativo Da Execução Orçamentária
- Razões Por: Despesa Orçada Por Dotação, Despesa Orçada Por Fonte De Recurso, Lei Orçamentária, Reserva De Dotação, Empenho, Em Liquidação, Liquidação, Conta Contábil, Pagamento, Conta Bancária, Fornecedor, Fornecedor/Licitação, Fornecedor Completo, Contrato, Contrato Completo, Receita Prevista, Receita Prevista Por Fonte De Recurso, Convênio;
- Diário Geral Da Contabilidade
- Relatório De Extrato Bancário;
- Relatório Da Relação Bancária;
- Relatórios De Repasse;
- Relatório De Transferência Bancária;
- Relatório De Aplicação Financeira;
- Relatório De Resgate Financeiro;
- Relatório De Aplicação/Resgate;
- Relatório De Previsão De Pagamento;
- Relatório Demonstrativo De Convênio;
- Relatório De Transferência Decendial;
- Relatório De Fluxo De Caixa;
- Relatório De Fluxo De Caixa Bancário;
- Boletim De Caixa;
- Boletim De Caixa/Cheque Carteira;
- Conciliação Bancária Com Conta Aplicação;
- Conciliação Bancária Conta Por Conta;
- Termo De Verificação De Disponibilidade Financeira;
- Termo De Pendência Bancária;
- Livro Caixa;
- Cheque Em Trânsito;
- Demonstrativo Das Aplicações:
- Restos A Pagar Processados
- Restos A Pagar Não Processados
- Restos A Pagar Processado Por Função E Subfunção

- Restos A Pagar Não Processado Por Função E Subfunção
- Cancelamento De Restos A Pagar
- Relatório De Decretos;
- Relatório De Saldo Das Dotações;
- Balancete Da Despesa Função E Subfunção
- Balancete Da Despesa Unidade Gestora E Elemento De Despesa
- Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Fonte De Recurso , Função E Subfunção
- Balancete Da Despesa Fonte De Recurso E Elemento De Despesa Geral
- Situação Orçamentária Despesa Por Fonte De Recurso, Programa E Natureza De Despesa
- Balancete Da Despesa Situação Orçamentária Da Despesa Por Órgão
- Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Órgão E Projeto Atividade
- Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Fonte De Recurso E Função
- Equilíbrio Orçamentário
- Demonstrativo Da Receita
- Demonstrativo Da Despesa
- Relação De Bens Incorporados E Não Incorporados
- Comparativo Dos Saldos Bancários X Restos A Pagar
- Razão Contábil Por Fonte De Recursos
- Cronograma De Desembolso Para Limitações De Empenho
- Diárias
- Apuração De Receita E Despesa Mensal
- Demonstrativo De Cálculo Do Excesso De Arrecadação
- Diário Geral Da Contabilidade Sintético
- Percentual De Participação - Receita E Despesa
- Demonstrativo De Acompanhamento Das Metas De Arrecadação
- Restos A Pagar Processado
- Restos A Pagar Não Processado
- Conferência Contrato
- Demonstrativo De Sentenças Judiciais
- Livro Diário
- Livro Razão
- Despesa Classificada
- Receita Classificada
- Livro Caixa
- Ficha Da Despesa
- Livro Tesouraria
- Livro Conta-Corrente Bancária
- Comprovante De Retenção
- Relação De Retenção
- Relatório De Plano De Contas

Módulo VII - INTEGRAÇÕES, GERAÇÃO DE ARQUIVOS MAGNÉTICOS - CONSOLIDAÇÃO E PRESTAÇÕES DE CONTAS E FERRAMENTAS

- Possuir rotina de geração dos arquivos para prestação de contas junto ao TCE (Tribunal de Contas do Estado), com a possibilidade de verificação de inconsistências;
- Possuir rotina para exportação e importação dos arquivos de consolidação das Unidades Gestoras consolidadoras, desde que não estejam no mesmo banco da Unidade Gestora Principal, das rotinas contábeis, patrimoniais, orçamentárias e de controle para a realização da consolidação na Prefeitura;

- Permitir lançar os dados de consolidação das Unidades Gestoras consolidadoras na prefeitura, através de relatório Balancetes das informações contábeis, patrimoniais, orçamentárias e de controle;
- Permitir importar do SICOM os dados de consolidação das Unidades Gestoras consolidadoras na prefeitura, através de relatório de Balancete;
- Permitir exportar e importar os dados do Orçamento, sendo que a Prefeitura somente exporta para as demais UGs;
- Permitir configurar e gerar os arquivos, XP_16_Conсорc, EXP_17_Receita, EXP_18_Despesa e EXP_19_Receita do SIOPS;
- Possibilidade de trabalhar com mais de uma base de dados, com planos distintos, sendo que cada unidade gestora tem acesso às suas respectivas informações permitindo somente a emissão dos anexos do orçamento e relatórios de forma consolidada ou não, para a unidade gestora consolidante;
- Permitir configurar e gerar os arquivos da DIRF;
- Possuir rotina de geração do Manual Normativo de Arquivos Digitais - MANAD para prestação de contas a Secretaria da Receita Previdenciária - SRP;
- Possuir ferramenta de renumeração, de forma automática e organizada, dos principais cadastros que envolvam as receitas, despesas e movimentação contábeis e bancárias, seguindo a ordem cronológica, respeitando a data de fechamento das prestações de contas;
- Possuir ferramenta para encerramento do exercício, de forma automática, e podendo realiza-lo quantas vezes forem desejadas;
- Possuir rotina para verificação das inconsistências;
- Integração com o sistema tributário verificando se o credor possui débito em Dívida Ativa;
- Integração total com o sistema de Folha de Pagamento, empenhando, liquidando e gerando as ordens de pagamento orçamentária e extra orçamentária e baixa de pagamento de todas as ordens;
- Possuir rotina para Preparação do Orçamento, podendo escolher: o ano base ou repetir o ano imediatamente anterior; tabelas a serem preparadas; reajuste por valor fixado ou percentual; e tipo de preparação estimativa da receita e da despesa;
- Integração com o sistema de Compras e Licitação, importando as: autorizações de empenho (AE), autorização de complementação e de anulação de empenho ,autorização de Em Liquidação, autorização de liquidação (AF) e anulação, anulação de saldo de empenho, e cancelamento de RPs de Autorizações em aberto.
- Integração do sistema de contabilidade com o sistema de compras, empenhando e liquidando as Afs e Aes automaticamente;
- Integração total com o sistema de Compras e Licitação efetuando automaticamente as entradas de almoxarifado e/ou patrimônio na fase: Em liquidação ou Liquidação;
- Integração total com o sistema de Compras e Licitação, importando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de licitações homologas, revogadas e dispensas e inexigibilidade, contratos concedidos e recebidos e seus aditivos e convênios concedidos e recebidos e seus aditivos.

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Módulo I – - Cadastro de Fornecedor (CRC)

- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato.
- Possibilitar a cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez.
- Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores.
- Permitir que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso.
- Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores.
- Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.

- Permitir definir os tipos de sócios conforme a prestação de contas.
- Calcular os índices de liquidez automaticamente após o preenchimento do balanço patrimonial.
- Mostrar tela de aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores ao tentar abrir o cadastro de fornecedores.
- Emitir relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores.
- Ao cadastrar um fornecedor ter opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a lei complementar 123/2009
- O sistema deve permitir fazer pesquisas através de link, para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal.
- O sistema deve efetuar o controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades.
- Permitir que o relatório de certificado de registro cadastral – CRC – possa ser parametrizado pelo próprio usuário.
- Possibilitar cadastrar o objeto social, órgão de registro, número de registro do fornecedor.
- Permitir notificar os fornecedores com documentos a vencer/vencidos via e-mail.

Módulo II – Sistema de Compras

- O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços.
- Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período.
- Poder consolidar os planejamentos de compras gerando pedido de compras automaticamente.
- Permitir a geração de pedido de compras possa ser feito pelo próprio sistema em cada secretaria.
- Possuir rotina no pedido de compras que permite importar itens de outro pedido já efetuado para o atual cadastro, evitando assim redigitação.
- Possuir integração com o sistema de licitações permitindo verificar o andamento dos processos de compras.
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão, podendo definir seu componente, natureza e cargos.
- Emitir quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta.
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
- Ter recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, compra ou licitação.
- Emitir resumo dos pedidos de compra em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de compras, licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação criticando se o fornecedor possui débitos fiscais.
- O Módulo de Compras não deverá permitir a alteração da descrição do material após sua utilização;
- Ter controle através de alerta e relatório no sistema quando o limite de dispensa de licitações for excedido de acordo com o tipo de material / serviço.
- Permitir a geração automática de autorização de empenho e fornecimento a partir da execução do processo de licitação.
- Realizar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações). Possibilitar a geração de ordem de compra pegando os dados da requisição. Caso utilize cotação de planilha de preços o sistema deverá pegar os valores automaticamente.
- Possibilitar o controle das anulações das ordens de empenho e fornecimento, total ou parcial, controlando os saldos de seus respectivos processos de compras.

- Emitir relatório de autorização de empenho.
- Emitir relatório de autorização de fornecimento.
- Possuir Integração com o software de protocolo, podendo o processo ser gerado automaticamente conforme parametrização no ato do pedido de compra.
- Emitir relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação.
- Ter recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação.
- Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis.
- Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação.
- Ter opção de na conclusão da pesquisa de preços possa ser encaminhado para compra direta ou licitação.
- Possibilita anular um processo de compra justificando a sua decisão.

Módulo III – Sistema de Licitação

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.
- O Módulo de Licitações não deverá permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.
- O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade.
- O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.
- O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de outro processo de compra, já cadastrado, além de possibilitar por opção importar somente itens que não teve vencedores.
- Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.
- Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
- Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.
- Ter modelos para todos os textos de licitações.
- Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços
- Ter configuração de julgamento por técnica, definidos as questões e as resposta.
- Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação.
- Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.
- O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender as exigências do Tribunal de Contas relativas à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos.
- O Módulo de Licitações deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas
- O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
- O Módulo de Licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos em Lei através do objeto da compra.
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
- Permitir as seguintes consultas ao fornecedor: Fornecedor de determinado produto; Licitações vencidas por Fornecedor;

- Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
- Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
- Possuir recursos de fala que ao término de confecção de uma ata a mesma possa ser lida automaticamente pelo sistema para os fornecedores e membros da comissão
- O sistema de compras deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com lei complementar 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do pregão presencial.
- Indicar quais são as empresas empatadas na fase de julgamento dos preços.
- Possuir julgamento por maior desconto, ou melhor, oferta.
- Possibilitar que no tipo de julgamento de desconto ou melhor oferta às propostas de preços possam ser lançadas em porcentagem inclusive os modelos de ata, homologação.
- Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada.
- O Módulo de Licitações deverá permitir gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria.
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.
- Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de compras, licitações e contratos.

Módulo IV – Registro de Preços

- Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico.
- Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço.
- Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores.
- Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço.
- Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor.
- Possibilitar verificar vencimentos dos termos.
- Possibilitar o controle de adesão a ata de registro de preço de outros órgãos.
- Permitir gerar contratos a partir de um termo de registro de preço cadastrado.

Módulo V – Pregão Presencial

- Ter modulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo.
- Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens.
- Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global.
- Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão.
- Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens.
- Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.
- O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520).
- Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.
- Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.
- O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.
- Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os pregões presenciais cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos;

- Permitir registrar o pregão de acordo com a Lei 147/2014 destinadas a microempresa e empresa de pequeno porte cujo valor seja de até 80.000,00.
- Permitir no gerenciamento de lances mostrar o seu resultado caso seja esteja em andamento, fracassado ou arrematado/vencedor.

Módulo VI – Sistema de Contratos

- Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho.
- Fazer com que a geração do contrato seja automática sem que o usuário tenha que redigitar todo o processo.
- Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usados pelo sistema.
- O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos.
- O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos.
- O módulo de contrato deverá controlar o saldo de material contrato.
- Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data.
- Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição.
- O sistema deve possibilitar cadastramento de aditamento contratual.
- O sistema deverá sinalizar com antecedência o vencimento dos contratos.
- O sistema deverá controlar os contratos por unidade gestora.
- Controlar os saldos dos contratos, podendo emitir relatório de razão para acompanhamento da execução do mesmo.
- Permitir informar as obrigações conforme exigência do tribunal de contas como forma de pagamento, forma de fornecimento, prazo de execução, multa rescisória, multa de inadimplência e garantia.
- Possibilitar informar signatário e fiscal do contrato
- Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos.

SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO

- O patrimônio deverá ser integrado ao sistema de almoxarifado, de modo que ao efetuar o recebimento de equipamentos direcionados ao patrimônio, o sistema informe qual (is) aquisição (ões) pendente(s).
- Cadastrar as informações dos bens móveis, inclusive veículos, imóveis próprios e locados com todos os dados necessários ao controle de patrimônio, registrando a identificação do setor e pessoa responsável pelo bem.
- O sistema de Patrimônio Público deve possibilitar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos Bens móveis, imóveis, semoventes e intangíveis, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação.
- Possibilitar a incorporar ou não incorporar o valor do bem no patrimônio.
- Possibilitar fazer uma ou várias cópias de cadastro de bem e gerando automaticamente o código da placa a partir do código inicial informado, copiando as características do bem.
- Consultar aos bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ ano do empenho.
- No cadastro de bem, deverá conter o registro de sua garantia.
- Listar através de relatório os bens que estão com a garantia para vencer.
- Incluir imagem (ns) do bem a fim de auxiliar na sua localização.
- Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de Bens (móveis e imóveis) para informações adicionais.

- Emissão de etiquetas de patrimônio, contendo número do tombamento, especificação do bem e código de barras.
- O sistema deverá permitir o registro de bens recebidos ou cedidos em comodato.
- Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.
- Informar o processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, referentes ao item patrimonial, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.
- Ter o recurso digitalização de documentos na tela de cadastro de bens, como: nota fiscal e ou outros documentos. Permitir inserir também pelo menos documentos nos formatos PDF, DOC, JPG, ODT, BMP, JPG, PNG e XLS.
- Emitir relação de bens por produto.
- Emitir relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição.
- O Termo de Guarda e Responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens.
- Registrar as comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência.
- Emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor; localizados, mas pertencentes a outro setor; e Não Localizados;
- Emitir relatório do inventário por unidade administrativa.
- Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).
- A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva de bens.
- Dar baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo na tela de inventário.
- Registrar as baixas e emitir o Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem.
- Emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.
- A transferência de bens poderá ser individual ou coletiva.
- Efetuar a transferência de bens localizados no setor, mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.
- Na tela de transferência deverá ser informado o número do documento autorizador.
- Emitir o Termo de Transferência com pelo menos as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação.
- A depreciação de bens poderá ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.
- O sistema deve permitir que as fórmulas de depreciação/ reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário.
- Registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação.
- Relação de reavaliações e depreciações por localização ou classe.
- Possuir rotina de agregação de bens. Estes deverão ser tratados como um único bem, podendo desvinculá-los a qualquer momento.
- Controlar bens alienados e sua vigência.
- Emitir relatório de nota de alienação.
- Controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados.
- Controlar os bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da movimentação, tais como: data de envio, se é manutenção preventiva ou corretiva, valores, possibilitando a emissão de relatório de nota de manutenção, bens em manutenção em aberto e efetuadas.
- Emitir relatório destinado à prestação de contas;
- Manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.
- O software de patrimônio deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
- Permitir visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.
- Possui rotina de fechamento (mensal/anual) auxiliando de uma maneira prática a prestação de contas;

- Possibilitar gerar rotina de auditoria para verificação de possíveis inconsistências de dados de liquidação entre o sistema patrimonial e contábil;
- Possuir rotina de Entrada e Saída de materiais automática e em lote, através das ordens de compras (importação de AF's);

SISTEMA DE GESTÃO DE MATERIAIS E ESTOQUE

1. Permitir a manutenção para o cadastro de materiais quanto às informações de:
 - - Grupo,
 - - Subgrupo,
 - - Classificação,
 - - Embalagem.
2. Permite consultas ao catálogo de produtos, aplicando filtros diversos (nome, códigos, etc.);
3. Registrar os endereços físicos dos materiais.
4. Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques;
5. Controlar lotes de materiais (controle de prazo de validade).
6. Controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição
7. Gerar automaticamente a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, podendo esta ser integral ou parcial, mostrando assim a integração com o sistema de compras.
8. Possibilidade de importação de Nota fiscal Eletrônica (Nfe).
9. Sistema de almoxarifado integrado ao patrimônio, efetuando a incorporação de bens quando for o caso;
10. Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado.
11. Permite transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque;
12. Controlar o atendimento as requisições de materiais.
13. O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer.
14. Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.
15. Para a distribuição de materiais deverá ser utilizado os centros de custos/locais para controle do consumo.
16. As requisições poderão ser feitas através da WEB, efetivando a integração dos setores solicitantes ao almoxarifado, que não possuem acesso à rede do órgão.
17. Todas as movimentações de entradas, saídas e transferências deverão ser bloqueadas durante a realização do inventário. Permitir informar o registro de abertura e fechamento do processo de inventário.
18. Permitir a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado;
19. O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações efetuadas nos diversos almoxarifados municipais.
20. Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.
21. Emitir relatório de requisições de materiais por centro de custo.
22. Emitir etiquetas para localização dos materiais dentro do almoxarifado físico.
23. Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.
24. Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação, unidade, endereço e lote.
25. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais.
26. Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
27. Relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.
28. Relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.
29. O software de almoxarifado deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
30. Permitir que cada setor elabore sua própria requisição de material.
31. Histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;
32. Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão;
33. Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único;

34. O acesso dos usuários será conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente a almoxarifados específicos.
35. Possibilitar a configuração de cotas financeiras ou quantitativas por grupo de materiais ou por materiais para os diversos centros de custos.
36. Possuir controle de limites mínimo, máximo e de ponto de reposição de saldo físico em estoque;
37. Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
38. Possuir rotina de fechamento (mensal/anual) auxiliando de uma maneira prática a prestação de contas;
39. Possibilitar gerar rotina de auditoria para verificação de possíveis inconsistências de dados de liquidação entre o sistema de almoxarifado e contábil;
40. Possuir rotina de aquisição automática de bens em lote, através das ordens de compras (importação de AF's).

SISTEMA DE GESTÃO DA FROTA E EQUIPAMENTOS

- Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- Gastos com combustíveis e lubrificantes (materiais próprios ou de terceiros);
- Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;
- Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo ou geral;
- Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento permitindo inclusive apropriá-los em nível de conjunto mecânico;
- Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
- Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados;
- Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados;
- Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
- Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;
- Permitir informar o número da ordem de compra e importar itens (produtos/serviços) através da integração com o sistema de compras com base única, no cadastro de manutenções evitando redigitação.
- Permitir informar número do contrato no cadastro de manutenção e abastecimento.
- Permitir informar número do empenho no cadastro de manutenção e abastecimento.
- Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e fornecedor;
- Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e a distância percorrida;
- Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- Manter o controle efetivo sobre o condutor do veículo conforme categoria;
- Manter o controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;
- Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo calculando o consumo médio e custo médio por unidade de utilização;
- Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo/equipamento, por tipo de combustível entre outras;
- Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados como: multas, acidentes etc, registrando datas e valores envolvidos;
- Permitir a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros);
- Permitir controle de rodízio, manutenção e o controle de baixa e Pneus;
- Permitir medição de sulcos;

- Permitir controle e agendamento de veículos para atividades fora do expediente;
- Permitir controle de saída e entrada de veículos na garagem;
- Permitir análise de inconsistências de lançamentos para a geração de arquivos para a prestação de contas;
- Solicitar confirmação de dados do usuário do sistema periodicamente;
- Permitir geração de arquivos das movimentações obrigatórias para prestação de contas.
- Permitir comunicação entre usuários por meio de chat e mensagens;

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

Modulo I – Recursos Humanos

- Disponibilizar o cadastro de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, PIS/PASEP e CNH).
- Validar número do CPF.
- Validar número do PIS/ PASEP.
- Possibilitar a configuração de operadores do software com permissão para inclusão/alteração/exclusão de registros no cadastro de pessoal ou permissão apenas para consulta dos dados cadastrais.
- Permitir controle de acesso por menu e campos.
- Permitir controle de acesso aos grupos por lotação.
- Permitir o cadastramento da estrutura administrativa/organizacional da Instituição, definindo os locais de trabalho para vinculação ao cadastro dos servidores.
- Permitir o cadastro de dados do SIOPE.
- Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores.
- Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal.
- Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculada ao CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas total ou por regime, data e número da Lei.
- Possuir módulo para registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços.
- Permitir realizar alteração de dados, como, Cargo, Padrão Salarial, Centro de Custo, Seção, Local de forma coletiva.
- Permitir cadastro de bolsista/estagiário.
- Permitir cadastro de atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários.
- Permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão.
- Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários.
- Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido servidor com informações fora dos padrões permitidos.
- Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário.
- Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos temporários.
- Permitir a captação e manutenção de informações funcionais de todos os servidores do órgão com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Regime Jurídico, Vinculação a Tabela Salarial, Cargo Ocupado, Lotação, Jornada de Trabalho, vínculo para RAIS, tipo de salário (conforme codificação da RAIS), categoria do trabalhador (conforme codificação para GFIP), período de estágio probatório.
- Registrar a movimentação histórica de: progressões na tabela salarial; alterações de vencimento/salário; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
- Registrar o histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço

- Estabelecer um único cadastro de pessoas para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalharam no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter.
- Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS.
- Permitir duplicação de cadastro individual ou coletivo, visando aproveitamento de informações cadastrais registradas em cadastros anteriores.
- Permitir controle de recadastramento dos funcionários.
- Permitir transferência de funcionários entre filiais.
- Permitir o cadastro de substituição de cargos.
- Permitir o cadastro de troca de cargos.
- Localizar servidores por: nome completo ou parte dele, matrícula, identificação (código de pessoa), matrícula anterior, data de demissão, CPF e RG.
- Permitir controle de contrato temporário.
- Permitir prorrogação de contrato temporário de forma coletiva.
- Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor.
- Permitir o registro de tempo averbado, possibilitando ou não a contagem de tempo de serviço.
- Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.
- Controlar os dependentes de servidores para fins de salário-família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha.
- Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento.
- Permitir o cadastro de documentos com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema.
- Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte.
- Permitir cadastrar o Roteiro do Vale-transporte.
- Permitir cadastrar os Funcionários que solicitaram o Vale-transporte, informando qual linha a ser utilizada, quantidade de Vale diária ou mensal e ainda o período em que permanecerá com o Benefício do Vale-transporte.
- Permitir registrar informações de servidores cedidos e permutados.
- Possuir Módulo de Autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados.
- Permitir visualizar em um só local, informações como: dados da admissão, afastamentos, histórico de alteração de padrão salarial, férias, observações, histórico de pagamentos.
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
- Emitir relatório de Contrato de Trabalho.
- Emitir relatório com as ocorrências cadastradas para o servidor.
- Emitir certidões de tempo de serviço.
- Emitir relatório com a movimentação das Licenças e Afastamentos dos servidores, podendo emitir por Funcionário ou por Tipo de Licença.
- Emitir relatório com informações dos Funcionários que tem Vale-transporte, contendo informação da Linha, Valor da tarifa e Período de Validade.
- Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), aniversariantes do mês.
- Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.
- Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas e financeiras, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".

- Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter o recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
- Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.
- Permitir o cadastro de cursos programados.
- Permitir cadastro de avaliação de funcionários.
- Permitir cadastro de carreiras;
- Permitir a progressão salarial automaticamente, abatendo as faltas e licenças cadastradas.
- Permitir cadastro de RRA - Rendimentos Recebidos Acumuladamente, informando o período, processo e advogado que autorizou o pagamento.

Modulo II – Medicina do Trabalho

- Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;
- Registrar e emitir a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS.
- Permitir realizar o cadastro do PPRA.
- Permitir realizar o cadastro do PCMSO.
- Permitir cadastrar o EPI por Cargo.
- Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.
- Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
- Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;
- Permitir registrar o edital de convocação da CIPA, os membros participantes e a eleição realizada.
- Permitir o controle de vacinação dos funcionários.

Modulo III – Férias e Rescisões

- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração.
- Permitir o lançamento de férias de forma coletiva;
- Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas.
- Permitir controle de dia de gozo abatendo as faltas e afastamento.
- Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 dias permitidos por Lei, transformando em Abono Pecuniário, informando respectivo período.
- Permitir a interrupção de férias possibilitando o controle do saldo;
- Permitir a geração anual dos períodos de gozo de férias e exportação no formato excel;
- Importar planilha anual de gozo de férias;
- Emitir os Avisos e Recibos de Férias.
- Permitir o cadastro de férias prêmio, controlando o saldo de dias através do período aquisitivo;
- Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão, respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um e regime. Não permitindo que um servidor seja demitido fora dos padrões vigentes.
- Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT), e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares.
- Emitir o Termo de Rescisão de Contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia Rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário.
- Inativar automaticamente funcionários demitidos que sejam usuários do sistema.
- Controlar na rescisão se o funcionário possui bens patrimoniais.
- Permitir rescisão automática em caso de término de contrato temporário.

Modulo IV – Folha de Pagamento

- Deve permitir a configuração de proventos e descontos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS, etc) efetuando de forma automática os lançamentos.
- Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha administrado pelo próprio usuário do sistema.
- Configurar os vencimentos e descontos através de critérios (Cargo, lotação, regime, banco, agencia, etc.) impossibilitando que sejam efetuados lançamentos de forma equivocada.
- Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS, etc).
- Permitir alteração automática das tabelas de INSS, IRRF e Salário-Família quando disponibilizadas pelo Governo Federal.
- Permitir geração de lançamentos de forma coletiva, possibilitando inclusive por seleções (regime, cargo, secretarias, bancos).
- Permitir exclusão de lançamentos de forma coletiva, possibilitando inclusive por seleções (regime, cargo, secretarias, bancos).
- Permitir o processamento das folhas de Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensão Judicial e Benefícios.
- Permitir a inclusão de lançamentos variáveis na folha (horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos).
- Permitir a inclusão de lançamentos fixos na folha (Salario, Sindicato, INSS, IRRF, FGTS, etc.).
- Permitir lançamento de verbas de forma expressa, de modo a agilizar o processo de lançamento de variáveis mensais, comum a um grupo de funcionários, inserindo o lançamento na tela de observações do cadastro de funcionários.
- Permitir cadastro de convênio com os bancos para importação de consignações.
- Permitir o controle de consignações importadas.
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões.
- Os reajustes salariais devem ser realizados com no mínimo as opções: por percentual, valor acréscimo, valor estipulado com a opção de realizar arredondamento.
- Permitir reajustar folha de pagamento de competências anteriores.
- Realizar importação de planilhas no sistema de Folha de Pagamento diretamente para o Lançamento Mensal ou Lançamento Fixo, sem a necessidade de digitação das informações otimizando assim o tempo do usuário;
- Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes.
- Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário-família e/ou abono família para efetivos.
- Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, decênio e quinquênio.
- Permitir calculo de Rendimentos Recebidos Acumuladamente - RRA.
- Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida.
- Processar relatórios com as informações dos valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor.
- Permitir recalculer um único funcionário pós cálculo da folha geral, para evitar a necessidade de refazer todo o procedimento de geração e cálculo da folha.
- Permitir recalculer uma folha de pagamento, realizando apenas alguns cálculos específicos, como: Calculo de INSS, Calculo de FGTS, Salário-Família, ou ainda recalculer a folha apenas para um grupo de funcionários, de acordo com a seleção escolhida, sem a necessidade do cálculo geral da mesma.
- Permitir o pagamento proporcional de salário em caso de substituição de cargos.
- Permitir o pagamento proporcional de salário em caso de troca de cargos.
- Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências, podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor.

- Permitir estipular valor para tolerância para comparação além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco.
- Permitir o controle de líquidos negativos, possibilitando ajuste automático dos valores, debitando em pagamento posterior.
- Permitir o controle de líquidos zerados.
- Permitir o controle de limite do líquido, possibilitando parametrização da verificação.
- Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do Prefeito/Presidente.
- Permitir verificar as exceções entre cálculos de funcionários.
- Realizar a alteração coletiva da forma de pagamento de 13º Salário.
- Realizar o bloqueio das Informações do cadastro de Funcionários, para que não ocorra alterações indevidas no momento de conferência da folha de pagamento.
- Realizar o bloqueio das Informações da Folha de Pagamento, após a conferência da folha, para que não ocorra alterações como inclusões, alterações e exclusões na Ficha Financeira do Servidor.
- Permitir liberar as informações da folha de pagamento para a consulta de Contra cheques, Ficha Financeira dos funcionários na web.
- Liberação de aviso de férias na web.
- Permitir informar data de pagamento da folha.
- Possuir cadastro de diárias e emissão de autorização das mesmas.
- Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
- Emitir relatório de folha de pagamento completa com as opções de quebra por no mínimo:
 - Banco
 - Cargo
 - Regime
 - Secretarias
 - Divisões
 - Seções
 - Centro de custo (fonte de recurso)
- Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor, além de emitir por banco e agência.
- Emitir relatório de resumo, contendo valores gastos para transferência bancária.
- Emitir relatório de resumo da folha de pagamento contendo totalizadores de valores patronais previdenciários (Regime Geral e Regime Próprio de Previdência).
- Emitir relatórios de aniversariantes do mês, admitidos e demitidos do mês, planilha de frequência, lançamentos específico, líquido bancário, contratos temporários, etc.
- Emitir listagem do servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado.
- Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura.
- Emissão de contra cheque (pré-impressão), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa.
- Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
- Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.
- Emitir relatório de Mapa de Pagamento.
- Permitir a emissão de relatórios para apuração de valores das contribuições previdenciárias relativas à folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética.
- Permitir a emissão de relatório com informações referentes ao Movimento do Vale Transporte.
- Permitir a emissão do Recibo de Pagamento dos Autônomos.
- Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano,

inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente.

- Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta-corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta-corrente, CPF e valor líquido a ser creditado.
- Permitir exportação de arquivo retorno de consignações, controlando os descontos efetuados na folha.
- Permitir geração de arquivo de exportação da margem consignável.
- Permitir identificar no arquivo retorno de consignação as férias, afastamentos e demissões
- Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade.
- Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a Competência 13.
- Possuir rotina interna de comparação da base de dados da GEFIP/SEFIP com a folha de pagamento de modo automático para validação de informação
- Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição
- Permitir a geração de arquivos para o CAGED
- Permitir a geração de arquivos para avaliação atuarial.
- Exportar/Importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, afins de lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época solicitado pelo Banco do Brasil.
- Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente.
- Possuir rotina interna de comparação da base de dados da DIRF com a folha de pagamento de modo automático para validação de informação.
- Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da Receita ou Previdência. Ex.: MANAD.
- Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas (SICOM)
- Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter o recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
- Realizar mensalmente o provisionamento do avo de Férias e 13º salário, junto com seus encargos.
- Realizar a baixa do valor provisionado mediante a quitação do direito do servidor.
- Possuir metodologia de validação de dados provisionados (Funcionário que estão devendo ao órgão, órgão que está devendo ao Funcionário, Funcionário sem provisão, etc.)
- Emitir para a Contabilidade relatório para auxiliar o lançamento desses valores, contendo informações como: Valor Provisionado por mês, Valor Pago no Mês, Valor de Pagamento com Provisão Reconhecida, Valor de Pagamento sem Provisão Reconhecida, Adiantamento Concedido e Saldo Atual. Podendo o relatório ser emitido por Funcionário, Regime Previdenciário, Secretaria, Centro de Custo. Tipo de Provisão e Tipo de Valor de Provisão.
- Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.
- Permitir realizar simulações parciais ou totais da folha de pagamento, sem afetar a sua base real. Não sendo possível gerar arquivos dessa base de simulação.

Módulo V – Atos Administrativos

- Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse.
- Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
- Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
- Gerar automaticamente o ato administrativo a partir um lançamento de suspensão de pagamento, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.

- Deve controlar e emitir as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

Módulo VI – Concurso Público

- Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
- Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.
- Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.
- Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.
- Realizar o cadastro da prova, possibilitando a classificação de peso para as questões.
- Permitir o cadastro dos títulos.
- Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.
- Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.
- Permitir informar se a vaga do candidato é especial.
- Permitir informar se o candidato assumiu ou desistiu da sua vaga.
- Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.
- Emitir relatório dos servidores que assumiram a vaga através do resultado do concurso.

Módulo VII – Ponto Eletrônico

- Montagem de Escalas
- Cadastro de regras para apuração de horas.
- Leitura de registro de relógios.
- Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto.
- Aplicação de tolerância na leitura de registro.
- Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos
- Controle de presença de funcionários;
- Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.
- Permitir justificativa/lançamentos de registro de ponto eletrônico.
- Possibilitar retificação de registros, mantendo inalterado o registro oficial.
- Possibilitar contabilização total de horas diárias/mensais.
- Possibilitar interação entre registro administrativos (atestados, licenças, férias) com os registros de ponto eletrônico.
- Possibilitar abono de faltas.

Módulo VIII – E-Social

- Permitir envio de qualificação cadastral.
- Permitir importação de qualificação cadastral.
- Permitir validação de informações para envio de arquivos de E-Social (campos obrigatórios, dados divergentes, informações faltantes).
- Estar atualizado com última versão do E-Social.

SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL

Módulo I - Itens de Configurações e Cadastros

- Permitir o cadastramento de diferentes tipos de cadastro, podendo ser configurado de acordo com a necessidade do tipo de cadastro.
- Conter cadastro de tributos, contendo Nome, Espécie, Abreviatura, Fundamentação Legal, Multas e Juros, Descontos. Este deve possibilitar a vinculação de receitas de acordo com o plano de contas disponibilizado pela prefeitura.

- Permitir agrupar mais de um impostos e taxas no lançamento.
- Permitir o cadastro parametrizado de informações para lançamento de valores que serão atualizadas de acordo com a Lei para fins de atualização nos cálculos.
- Permitir programação de Dias Não Úteis para fins de cálculo de juro/multa, informando a descrição e se trata de feriado Municipal, Estadual, Nacional ou Mundial.
- Conter calendário atualizado para lançamento da programação de vencimentos.
- Conter cadastro único de pessoas com opção de cadastro para pessoas física, jurídica e estrangeira não deixando que seja possível cadastrar mais de um registro com o mesmo CPF/ CNPJ já cadastrado. Opção para incluir dados pessoais e documentos.
- Cadastro completo de endereços contendo Tipo Logradouro, Logradouro, Bairro, CEP, Município e País. Deverá ser utilizado nas demais funcionalidades do sistema onde for necessário informar o endereço sem a necessidade de fazer um novo cadastro, informando alerta de cadastro duplicado.
- Cadastro de Bancos e Agências e Número de Convênio Bancário.
- Possuir o lançamento de débito automático para contribuintes.
- Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM, etc) e com indexadores como INPC, IGPM, SELIC por intervalos de datas.
- Cadastro de índices de INSS/ IRRF para fins de lançamento da Nota Fiscal Avulsa.
- Cadastro configurável de um fluxo de trabalho, incluindo as fases que deverão ser seguidas pelo usuário.
- Permitir cadastro de permissões por usuários do sistema.
- Possibilitar configuração para mensagens de carnê e boleto de pagamento com código de barras padrão FEBRABAN.
- Gerador de relatórios para configuração conforme modelos solicitado pela prefeitura.
- Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos.
- Possuir rotina automática de inscrição dos tributos e taxas em dívida ativa.
- Permitir geração de certidões negativas, positivas e positivas com efeito negativa de forma de pesquisa a automática no sistema na conta-corrente fiscal por contribuinte ou por inscrição.

Módulo II - Cadastro Imobiliário

- Permitir que seja efetuado o cadastro de imóveis, urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- Possibilitar o lançamento dos dados do terreno, edificação e as áreas da unidade para fins do cálculo de impostos e taxas.
- Permitir verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário, impedindo por exemplo que um imóvel construído fique sem área da construção.
- Permitir o lançamento de tributos com a possibilidade de destinação para o domicílio do representante autorizado.
- Conter identificação para imóveis de Condomínios, Loteamentos e Edifícios.
- Permitir que a Planta Genérica de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel.
- Controle de Recebimento de Documentos, para os casos em que não for localizado o contribuinte informar o motivo da devolução.
- Propiciar cálculo dos tributos por bairro ou área urbana.
- Propiciar cálculo de tributo, em separado, para emissão em carnê específico.
- Permitir simulações dos lançamentos dos tributos.
- Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas.
- Permitir controle de isenção e imunidade e emitir relatório.
- Gerar arquivos com layout para a impressão de carnês e boletos por empresas gráficas, possibilitando incluir

informações adicionais como anos em débito, valores de Dívida Ativa, geração de guia de Dívida Ativa com código de barras, informações de ação judicial e protesto de cartório.

- Permitir que seja lançado os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma individual.
- Manter histórico de alterações para consulta ou emissão, espelho das informações, ordenado por data da alteração.
- Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- Possibilitar emissão de guias por: Bairro ou área urbana, Determinado grupo de contribuintes, Unidade imobiliária individual.
- Permitir a prorrogação de vencimento de um ou mais lançamentos.
- Conter recursos para configurar e iniciar administração de novas informações sobre os imóveis, sem dependência com a fabricante do software.
- Registrar na conta-corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.
- Permitir registrar isenções, imunidades de acordo com a legislação vigente.
- Na transferência de proprietário de imóvel, emitir mensagens da existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em executivo fiscal.
- Em casos de alteração de inscrição, salvar a inscrição anterior para futuras pesquisas. Conter data de alteração.
- Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- Permitir o registro de contencioso das impugnações impetradas pelo contribuinte a lançamentos efetuados, bem como do número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão.
- Permitir o lançamento de contribuições de melhorias e quando necessário, que busque as informações do cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis.
- Permitir integração do cadastro imobiliário com geoprocessamento.
- Permitir o cadastro de Informações geográficas com latitude e longitude do imóvel, podendo ser visualizado por software gratuito.
- Permitir o cadastro de Coproprietários vinculados ao imóvel.
- Permitir o cadastro de Promitente Comprador.
- Permitir vincular imagens aos arquivos ao imóvel. Por exemplo o BCI de campo.

Módulo III - Cadastro Econômico

- Permitir o lançamento de contribuintes configurável conforme boletim cadastral econômico da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- Permitir o lançamento de serviços informando data inicial e tipo de cobrança mensal, anual.
- Lançamento de Sócios incluindo percentual de cada sócio, informando data de início e fim nos casos em que deixar de ser sócio.
- Permitir informar o enquadramento da empresa de acordo com sua tributação.
- Cadastro de responsável pela empresa.
- Permitir o cadastramento das atividades, atendendo a estrutura de codificação da LC 116.
- Permitir o cadastramento de atividades estruturadas com a codificação CNAEF ou por segundo critério.
- Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
- Manter histórico de informações sobre o contribuinte, inclusive quanto aos lançamentos e pagamentos.
- Possibilitar controlar os alvarás de localização e de vigilância sanitária.
- Permitir o controle e a emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria de finanças.
- Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas municipais.

- Informar o contador responsável pela empresa.
- Em casos de baixa cadastral, informar a data de encerramento das atividades fazendo a verificação se existem débitos pendentes.
- Importação dos dados do REGIN pela sem a necessidade de digitação do cadastro.
- Acompanhamento dos dados de importação do REGIN.
- Permitir o armazenamento de documentos como contrato social, documentação de sócios entre outros.
- Permitir o Cálculo ISSQN e Taxas de acordo com legislação vigente.
- Permitir controle para MEI, ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
- Permitir integração do cadastro mobiliário e imobiliário com geoprocessamento;
- Permitir o cadastro de publicidades vinculadas a empresa, com sua metragem, local e demais informações.
- Permitir o cadastro de veículos vinculados a empresa ou profissional autônomo.
- Permitir o vínculo do contador a empresa.
- Permitir vincular a empresa um representante responsável.

Módulo IV – Taxas

- Permitir o cadastro de Taxas de acordo com legislação vigente, podendo informar o valor o fator para base de cálculo.
- Permitir a baixa de pagamento das taxas.
- Permitir o cancelamento da taxa, com obrigatoriedade de preenchimento dos campos do motivo de cancelamento, ano processo e processo.
- Permitir o parcelamento das taxas do ano corrente.
- Permitir realizar o lançamento da cobrança de mais de uma taxa e um único carne.
- Permitir realizar a transferência para o modulo de Dívida Ativa.
- Permitir fazer a vinculação de várias taxas a uma “taxa mãe”, onde quando selecionar a taxas principais, o sistema também realizar o lançamento das demais taxas configuradas.

Módulo V - ISS Mensal

- Lançamentos Mensais separados por alíquota, destacando ano, mês e parcela.
- Permitir o lançamento do número da nota fiscal, valor dos serviços prestados e alíquota.
- Permitir informar o tomador dos serviços.
- Permitir lançar o fiscal responsável.
- Permitir o lançamento e acompanhamento do lançamento e recolhimento do ISSRF (substituição tributária).
- Permitir a baixa de pagamento dos lançamentos mensais.
- Permitir o agrupamento de vários lançamentos de um mesmo contribuinte para emissão de um carnê.
- Imprimir a relação de ISSQN filtrando por ano e mês.
- Conter rotina para atualização de valores de lançamentos que já estão vencidos.
- Permitir o parcelamento do ISSQN, definindo número de parcelas, data de vencimento e valor de expediente para parcelas.
- Cadastro e Emissão de notas fiscais avulsas, cadastrando mais de um serviço por nota. Gerar a guia de ISS no momento do cadastro da NFA, tendo como opção a apuração de IRRF e INSS.
- Cadastro de autorização de documentos fiscais, informando a gráfica responsável e controlando os números de notas por bloco.
- Emitir livro de ISS informando o período desejado.
- Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa.
- Permitir realizar o lançamento de ISS Mensal por tomador, podendo informar vários prestadores.
- Permitir o lançamento de ISS Mensal de denúncia espontânea.

Módulo VI – Fiscalização

- Possibilitar abertura da ordem de serviços incluindo os fiscais responsáveis e as empresas a serem fiscalizadas.
- Exibir mensagem de alerta quando os contribuintes estiver sob fiscalização.
- Permitir o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações, notificações, programação de ações fiscais e apurações fiscais.
- Permitir o cadastro de notificações, incluindo o fiscal responsável e os lançamentos a serem fiscalizados num determinado período e a emissão de notificações fiscais, conforme Lei municipal.
- Cadastro do termo de início de ação fiscal, lançando as informações do processo, fiscais e documentos exigidos.
- Permitir a busca aos valores em aberto e não pagos relativos aos meses de competência do ISSQN, vinculado a emissão de Certidão Negativa ou Positiva de Débitos.
- Controle de apuração de lançamentos por contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal.
- Mapa de apuração contendo valor apurado e valor declarado para base de cálculo do imposto, com opção para atualização dos itens apurados.
- Permitir a geração auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- Cadastro do auto de infração informando data de ciência e data para o cumprimento. Incluir todas os relatos, infrações cometidas, multas geradas.
- Geração da cobrança do auto de infração com possibilidade de parcelamento do auto.
- Possuir cadastro para suspender notificações e auto de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
- Gerenciar as notificações fiscais e autos de infração, controlando os prazos de cumprimento da obrigação.
- Conter programas para inscrição em dívida ativa dos valores resultantes de auto de infração.
- Possibilitar o parcelamento dos autos de infração.
- Inscrição em dívida ativa dos valores resultantes de auto de infração não pagos.
- Cadastro de Denúncias Fiscais.
- Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais por grupos de vencimento.
- Cadastro de benefícios fiscais, contendo percentual de benefícios e período.
- Possuir agenda fiscal para incluir os compromissos dos fiscais.
- Permitir o lançamento de Denúncias.
- Possuir notificação Preliminar.
- Possuir o cadastro de infração, informando os valores de acordo com a legislação e desconto por período de pagamento.

Módulo VII - Dívida Ativa

- Lançamento e acompanhamento de todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, taxas e contribuição de melhoria).
- Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, de acordo com a legislação.
- Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre sua inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal.
- Atualização de valores da dívida ativa com opção de atualização de todos os contribuintes, uma faixa de contribuintes selecionada ou de forma individual.
- Permitir a pesquisa de todos os débitos inscritos em dívida ativa do contribuinte relacionado em uma só tela com opção para numeração de certidão.
- Possibilitar o cadastro de descontos de acordo com a legislação controlando seu prazo de vigência e as condições impostas, tanto no pagamento à vista de dívida ativa quanto nos casos de parcelamentos.
- Ter opção para cadastrar fórmulas de Juros para refinanciamento de débitos do exercício e da dívida ativa.

- Permitir que seja feita a simulação do parcelamento das dívidas do contribuinte antes da confirmação do parcelamento. Emissão do relatório com uma prévia do valor das parcelas, vencimento.
- Permitir o parcelamento das dívidas do contribuinte, relacionando as dívidas que farão parte do parcelamento. Informar número de parcelas, data de vencimento, possibilidade de informar valor diferenciado para primeira parcela.
- Conter rotina configurável de parcelamento da Dívida Ativa, podendo parcelar vários débitos e dívidas executadas, conceder descontos legais, determinar valor mínimo da parcela e incluir taxa de expediente.
- No momento do parcelamento permitir informar se neste caso será aplicado o desconto ou não.
- Conter rotina de estorno individual de parcelamento, abatendo o valor pago das parcelas na dívida que originou o parcelamento. Em casos de estorno equivocado o sistema permite o cancelamento do estorno, voltando as parcelas.
- Conter rotina estorno geral de parcelamento em casos do não cumprimento do acordo, podendo filtrar parcelamentos pela quantidade de parcelas em atraso e fazer o estorno.
- Conter rotinas de movimentações e alterações de dívidas por digitação de baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos, estornos e outras hipóteses de extinção do crédito tributário.
- Propiciar a emissão dos livros de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal).
- Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação.

Módulo VIII - Execução Judicial

- Permitir vinculação de dívida com a execução fiscal.
- Permitir ajuizar débitos por nome, ordem alfabética, valor, tributo e por exercício, etc.
- Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de rotina para cobrança judicial.
- Certidão de Dívida Ativa e Petição com opção de assinatura digital.
- Acompanhamento e cadastro das fases da cobrança judicial.
- Permitir a liberação da cobrança judicial, informando número de processo.
- Possibilitar informar o procurador responsável pelo processo de execução Judicial.
- Permitir o lançamento dos valores das custas judiciais.

Módulo IX - Protesto Cartório

- Possibilidade de lançamento das dívidas para cobrança em Protesto em cartório.
- Geração de Arquivo texto com os dados dos contribuintes para encaminhar ao cartório responsável.
- Geração da carnê para cobrança da dívida que está sendo protestada com detalhamento de cada item: valor origem, multa, juros, correção, etc.
- Importação do arquivo de confirmação do cartório para os contribuintes protestados.
- Acompanhamento do protesto através dos dados de importação.
- Baixa automaticamente dos pagamentos das dívidas protestadas.

Módulo X – ITBI

- Lançamento do Imposto e Transmissão de Bens e Imóveis e geração da guia para cobrança do imposto, podendo ser incluso taxas caso necessário.
- Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possuir débitos ou esteja em dívida ativa.
- Informar o cartório e o fiscal responsável pela transmissão.
- Informar as especificações do imóvel e seus dados de avaliação como avaliação predial e territorial para fins de cálculo do imposto.
- Possuir litar informar se o contribuinte é isento de imposto.

- Permitir o cadastro de mais de um transmitente ou adquirente do imóvel.
- Emissão da guia de ITBI contendo todos os dados do lançamento para a transmissão de bens e imóveis com código de barras para pagamento do imposto.
- Ao quitar o imposto transferir automaticamente o nome do proprietário, registrando no histórico a mudança.
- Emitir a guia para pagamento do ITBI por meio da WEB (Internet) com código de barras padrão FEBRABAN.
- Integração com o módulo de ITBI na Web disponibilizado para população e para os cartórios.

Módulo XI – Contencioso

- Possuir integração com Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das impugnações impetradas pelo contribuinte a lançamentos efetuados, bem como do número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão;
- Permitir o registro de decisões exaradas, parecerista que minutou a decisão, conforme tenham considerado as impugnações procedentes, improcedentes e procedentes em parte e valores resultantes
- Integrar com cadastro, lançamento, cobrança e Conta-Corrente Fiscal para os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão;
- Emitir relatório de contestações apresentadas;

Módulo XII – Inexigibilidade

- Cadastro da Inexigibilidade informando se o tipo é referente a Suspensão, Extinção, Exclusão, Cancelamento, Cancelamento Parcial, Isenção, Desconto, Redução de Alíquota ou Redução na Base de Cálculo.
- Permitir registrar o período da inexigibilidade com data inicial e data final.
- Lançar os tributos que farão parte da inexigibilidade.
- Lançamento da inexigibilidade para uma faixa de contribuintes.
- Relatório de inexigibilidades para conformidade do responsável;

Módulo XIII – Arrecadação

- Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e boletos de pagamento, como também consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.
- Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, parcelamentos e pagamentos.
- Permitir o lançamento automático de valores pagos a menor.
- Permitir que os débitos do contribuinte possam ser agrupados para emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra.
- Permitir a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
- Nos extratos de contribuinte proprietário, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.
- Possibilitar a centralização dos procedimentos de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico.
- Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados.
- Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças, a maior ou menor, nos valores devidos e prazos de repasse.
- Emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos documentos de arrecadação enviados pelos agentes arrecadadores.
- Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática.
- Registro de Pagamentos duplicados com opção de geração de crédito.

- Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização.
- Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, fazendo também automaticamente o controle financeiro da tesouraria com registros da arrecadação e consequentemente migrar para o sistema contábil.
- Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.
- Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.
- Possuir módulo para cadastrar o valor do extrato diário por agente arrecadador, comparando com o valor baixado pelo sistema de arrecadação, acusando diferenças de valores.
- Emitir relatório de arrecadação, agrupando todos os agentes arrecadadores no plano de receita contábil.
- Emissão de gráficos para acompanhamento do desempenho na arrecadação dos impostos.
- Emissão do extrato do contribuinte.

Módulo XIV – Obras

- Possuir cadastro de imóveis, destacando a situação do imóvel, as áreas de unidades, área total fração ideal e confrontações.
- Possuir cadastro de proprietários do imóvel, destacando opção para selecionar o último proprietário.
- Permitir vincular a Obra a uma inscrição municipal já existente, preenchendo os dados de endereço da obra de acordo com o cadastro.
- Emitir certidão de alvará de licença.
- Emitir certidão de alvará de características e confrontações.
- Emitir certidão de demarcação.
- Emitir certidão de demolição.
- Emitir certidão de aforamento.
- Emitir certidão de alvará de licença de habite-se.
- Emitir relatório de imóveis cadastrados e suas características.

Módulo XV – Cemitério

- Permitir o cadastro e controle dos cemitérios municipais contendo endereço completo.
- Permitir o cadastro de Sepulturas.
- Permitir cadastro de Óbitos, detalhando os dados do sepultado.
- Possuir cadastro para Causa Mortis.
- Possuir cadastro do Médico Legista responsável pelo atestado de óbito.
- Permitir no cadastro de óbitos informar nº sepultura, quadra, inumado, jazigo, área, livro, cova e ala permitindo assim um cadastro completo do óbito.
- Permitir informar o requerente para o cadastro do óbito.
- Informar o valor das taxas pagas.
- Permitir o cadastro de observações complementares no cadastro de óbito.
- Poder consultar óbitos por: número da sepultura, sepultado, ruas do cemitério, quadras e tipo de sepultura.
- Permitir a emissão completa da ficha de óbitos, detalhando os dados do sepultado.
- Permitir o cadastro de funcionários do cemitério.
- Permitir o cadastro de funerárias.
- Controle de exumação/ remoção.

Módulo XVI – Transportes

- Conter cadastro de associações.
- Cadastro de veículos contendo Marca, Modelo, Renavan, Chassi, Ano Fabricação, Ano Modelo, Placa e Quantidade de Passageiros.

- Cadastro de itinerários.
- Permitir vincular ao cadastro de veículo o condutor principal e os auxiliares.
- Lançamento de informações sobre veículos utilizados como Taxi: Taxímetro, Marca do Taxímetro, Praça e Associação.

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

- Permitir a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante “Agentes de Controle Interno”, para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas preestabelecidas no Manual de Controle Interno.
- Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotados na administração pública, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, objetivando atender o Art. 70 da CF/88 e demais normas que se aplicam à realidade da administração.
- Possuir local de cadastro do Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração.
- Permitir alteração e exclusão das rotinas e procedimentos que não se enquadrarem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.
- Permitir o cadastro dos locais alocados as suas rotinas e procedimentos, a fim de controlar com maior eficiência todos os procedimentos alocados em cada local da administração pública.
- Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos.
- Possuir o cadastro de obrigações legais, listando suas obrigações e a data limite das mesmas, permitindo o aviso das obrigações cadastradas ao acessar o sistema. Assim como também tramitar compromissos com os demais setores.
- Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso às consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno.
- Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange aos Gastos com Educação, Saúde, Gastos com Pessoal, FUNDEB, por meio de relatórios integrados com os demais softwares.
- Permitir visualização de todas as informações que estejam cadastradas nos bancos ao qual o sistema esteja integrado. Com isso o usuário master poderá ter acesso a todas as informações que estejam armazenadas nos demais bancos seja na forma de tabelas, gráficos, resumo ou detalhamento podendo somente visualizar, assim como salvar tais informações.
- Possuir modelos de documentos em formato Check List e texto normal para as principais rotinas da administração pública.
- Permitir tramitar as inconsistências do Check List com os demais setores para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: concluído, aguardando, resolvendo ou em espera.
- Os modelos de relatórios Check List poderão ser respondidos de forma integral pelo controlador ou de forma desmembrada: cada setor responde a parte do relatório pertinente a si. O controlador como usuário master poderá visualizar todas as respostas da checagem dos demais setores.
- Possuir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão.
- Permitir ao usuário máster a visualização de todos os acessos ao sistema feito pelos usuários com a identificação do usuário, data e horário de entrada e saída e identifica a estação.
- Permitir a vinculação dos usuários do software aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.
- Permitir cadastrar tabelas manuais ou com informações automáticas, objetivando o uso das mesmas na montagem dos documentos de controle.

- Possuir cadastro de respostas, podendo ser feitas de forma manual ou automática. Esta última busca informações das tabelas pertencentes ao banco de dados automaticamente.
- Possibilidade de criação de outros modelos de documentos, utilizando itens de diversos documentos já cadastrados, a fim de criar um modelo de documento de forma simplificada ou completa, sem a necessidade de cadastrá-los novamente.
- Permitir o cadastramento de todas as legislações referentes ao controle interno, podendo assim, correlacionar cada item a uma ou mais legislações, através da fundamentação legal.
- Utilização da função de texto condicional, otimizando o sistema conforme a condição escolhida pelo usuário, para que dessa forma seja impresso no documento o texto referente à determinada condição.
- Permitir o agendamento de uma auditoria para determinados períodos.
- Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.
- Permitir editar e imprimir a notificação de auditoria aos responsáveis.
- Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.
- Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar as providências que devem ser tomadas para solução da mesma.
- Permitir especificar o responsável por providência bem como o prazo para sua execução.
- Permitir anexar vários documentos para cada providência encaminhada.
- Permitir enviar e-mail com a providência a ser tomada ao responsável pela providência.
- Permitir ao responsável consultar as providências que o mesmo possui.
- Permitir que o responsável informe um parecer às providências que foram encaminhadas ao mesmo.
- Registrar os pareceres finais das auditorias.
- Através da visualização dos Macrocontroles é possível o acompanhamento de resultados legais e administrativos da gestão a partir de informações contábeis, financeiras e administrativas.
- Possibilita a edição dos modelos de documentos cadastrados e permite salvar os mesmos no caminho especificado pelo usuário.
- Permitir gerar Relatórios dos demais sistemas ao qual esteja integrado a partir da configuração do Gerador de Relatórios sem precisar criar usuários em outros sistemas para acesso.
- Permitir a parametrização dos gráficos, das tabelas, das informações e com isso o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens, possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas de forma automática ou manual.
- Permitir ao controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão.

SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL

- O software de Gestão Educacional deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado” e “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados de uso comum;
- Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP e HTTP.
- O software deverá ser desenvolvido em linguagem de programação web e trabalhar exclusivamente conectado a Internet.
- Manter na memória cache os dados mais importantes das páginas do sistema nas estações de trabalho e atualizá-las automaticamente quando houver novas versões;
- Ser compatível com pelo menos 3 (três) dos principais navegadores existente atualmente;
- Funcionar em rede com servidores dos principais sistemas operacionais (S.O) servers existente atualmente
- O sistema deverá funcionar independente do sistema operacional instalado nas estações de trabalho;
- Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
- Deverá utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.;

- Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho;
- O software deverá possuir seu desenvolvimento em interface gráfica compatível com pelo menos 2 (dois) dos principais S.O existente atualmente;
- O sistema deverá validar os campos obrigatórios, antes de fazer a requisição de gravação no banco de dados;
- As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no servidor de banco de dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
- Possuir um sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições obrigatórias:
- O SGBD deverá possuir licença livre BSD e/ou GLP, ou poderá ter licença proprietária sendo fornecida ou cedida gratuitamente pela contratada;
- O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
- O SGBD deverá possuir recursos para serem executados em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base e que possua suporte a clusterização;
- O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
- O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
- Permitir a integração dos dados de todos os módulos solicitados.
- Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados, definidos por um cadastro de grupos de usuários;
- O sistema deverá fazer controle de acesso através do uso de senhas, que deverá ser bloqueada após determinado número de tentativas inválidas;
- As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta;
- Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de acesso ao sistema;
- Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas, ofertando ao cliente escolha de visualização das ações de acordo com os critérios do cliente (visualização dinâmica);
- Permitir a visualização de relatórios pelo navegador, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas;
- Os relatórios deverão ser salvos em formato de arquivo PDF, extensão não editável, assegurando que as informações dos documentos não tenham seu conteúdo alterado fora do padrão administrativo do programa, garantido o comprometimento dos documentos oficiais;
- O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados de forma on-line e sem precisar paralisar a execução do banco de dados;
- O sistema deverá conter o cadastro de acordo com a tabela do IBGE: país, estado e município;
- O sistema deverá prover a definição de acesso às escolas e bibliotecas nos quais o usuário poderá ter acesso;
- O sistema deverá possuir cadastro de mensagens de envio de convites e informações para todos os alunos e professores da rede municipal de ensino, estes podendo ser carregados em imagem, texto e com data de vigência;
- O cadastro de mensagens deverá possuir seleção de envio para todas as escolas, determinadas escolas ou apenas uma escola, de acordo com a definição do assunto;
- O sistema deverá prover de legenda de relatórios, para facilitar o entendimento de todos os usuários do sistema;

- O sistema deverá contemplar de uma busca de aluno de todas as escolas da rede, informando o histórico de escolas estudadas, informações pessoais e situação;
- O sistema deverá contemplar de uma busca de professores de toda a rede, informando escolas em que o professor leciona, informações complementares e situação;
- O sistema deverá dar condições de escolas com estrutura física e de hardware trabalharem com equipamento de biometria ou catracas, a fim de computar presenças e faltas automáticas;
- Cadastro de todas as instituições de ensino da rede municipal, contendo dados: nome da escola, dependência administrativa, documentação, endereço, responsáveis pela escola e sua documentação;
- O sistema deverá permitir a configuração da forma de avaliação da instituição, podendo ser arredondamento de notas, notas fracionadas ou conceito com letras;
- O sistema deverá permitir a configuração da forma de avaliação da instituição para a etapa de recuperação, prevalecendo a maior nota, seja a da somativa das etapas ou a da recuperação;
- O sistema deverá permitir a configuração da forma de avaliação da instituição para a reprovação do aluno através da definição mínima de frequência escolar;
- O sistema deverá permitir a configuração da forma de registro de frequência através de horas ou aulas;
- O sistema deverá permitir a configuração do valor das etapas calculando automaticamente o fechamento anual;
- O sistema deverá permitir a importação dos dados de alunos e professores do Educacenso para facilitar o trabalho dos usuários diminuindo os cadastros no processo de implantação do sistema;
- O sistema deverá gerar o censo e em seguida ser necessário somente exportar o arquivo para o Educacenso, evitando o uso de dois softwares distintos pelo usuário facilitando e agilizando o seu trabalho.
- Realizar controle de acesso através da utilização de senhas que deverão ser bloqueadas após determinadas tentativas de inválidas e armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta.
- Realizar cópia dos dados de forma online e com o banco de dados em funcionamento.
- Permitir atribuir permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados em telas de entrada de dados.
- Permitir que possa ser cadastrado no sistema legenda para os principais modelos de relatórios.
- Permitir que as escolas possam cadastrar e enviar comunicados para os alunos e seus responsáveis, permitindo ainda que a escola possa configurar quais serão as escolas da rede nas quais os alunos e responsáveis receberão o comunicado.
- Permitir definir qual será a escola que um determinado usuário poderá ter acesso.
- Permitir definir qual será a biblioteca que um determinado usuário poderá ter acesso.

Módulo I – Acadêmico

- O sistema deverá proporcionar o controle simultâneo de todas as escolas e possuir um cadastro único dos dados;
- O sistema deverá permitir a importação dos dados de alunos, professores e escolas através do Educacenso;
- O sistema deverá gerar o censo escolar de acordo com o layout necessário de exportação para o Educacenso;
- O sistema deverá permitir a configuração da forma de registro de frequência através de horas ou aulas e configuração de tempo de tolerância na entrada e saída;
- O sistema deverá permitir a configuração do valor das etapas calculando automaticamente o fechamento anual;
- O sistema deverá permitir a configuração da forma de avaliação da instituição para a reprovação do aluno através da definição mínima de frequência escolar;
- O sistema deverá permitir a configuração da forma de avaliação da instituição, podendo ser arredondamento de notas ou notas fracionadas;
- O sistema deverá permitir a configuração da forma de avaliação da instituição para a etapa de recuperação, prevalecendo a maior nota, seja a da somativa das etapas ou a da recuperação;
- O sistema deverá dar suporte para escolas que trabalharem com equipamento de biometria ou catracas;

- O sistema deverá possuir cadastro de todas as instituições de ensino da rede municipal, contendo: nome da escola, dependência administrativa, documentação, endereço, dados do diretor, coordenadores e secretários;
- O sistema deverá contemplar busca de professores em toda a rede, retornando informações como escolas que leciona, dados pessoais, informações complementares e situação;
- O sistema deverá contemplar busca de aluno por qualquer escola da rede, retornando informações como histórico de escolas estudadas, dados pessoais, informações complementares e situação;
- O sistema deverá contemplar busca de funcionários de toda a rede informando seus dados principais e possibilidade de através dessa busca acessar o cadastro do funcionário;
- O sistema deverá permitir vincular uma biblioteca ao cadastro da escola para posteriormente importar os cadastros de leitores: alunos, professores e funcionários;
- O sistema deverá permitir a configuração do valor das etapas calculando automaticamente o fechamento anual;
- Permitir o cadastro do período letivo para o Ensino Regular e EJA (Educação de Jovens e Adultos);
- Permitir configurar o período letivo de acordo com a realidade do calendário municipal, possuindo inclusive controle de data de início e término, bem como datas para validação da matrícula e da idade dos alunos;
- O sistema deverá permitir a replicação do período letivo atual tanto para o ano posterior, quanto para o ano anterior, possibilitando a replicação automática das turmas e etapas;
- Permitir configurar o período letivo de acordo com as necessidades de cada turma, parametrizando de forma flexível todas as características e todos os elementos do fechamento de uma ou mais turmas;
- O sistema deverá permitir o cadastro dos tipos de documentos solicitados no ato da matrícula no cadastro do período letivo por curso;
- Permitir que usuário com permissão possa inativar um período letivo após fechamento do mesmo, não permitindo editar/alterar os cadastros principais;
- Possuir cadastro de Coordenação de Cursos;
- Possuir cadastro de Habilitação de cursos;
- Possuir cadastro de Grau de instrução;
- Possuir cadastro de modalidade dos cursos;
- Permitir o cadastro de cursos oferecidos, com suas respectivas modalidades, grau de instrução, habilitação e coordenação;
- Possibilitar a vinculação de cursos às escolas, com informações sobre ato, datas de criação, aprovação e reconhecimento;
- O sistema deverá permitir que o próprio usuário possa cadastrar e configurar o tipo de grade que utilizará podendo trabalhar com a grade de 8 e 9 anos no mesmo período letivo e na mesma escola;
- Possibilitar os cadastros das disciplinas podendo as mesmas serem classificadas em grupos para facilitar a confecção de relatórios e também possuir classificações obrigatórias, optativas, base nacional comum, parte diversificada, processo de formação e código do INEP conforme exigência do Educacenso;
- O sistema deverá permitir a configuração das disciplinas que serão cursadas por turma, permitindo que sejam informados ainda, o professor regente de cada disciplina, se a mesma é optante para reprovação, a carga horária e aulas previstas;
- Registro de situações de alunos como transferência, evasão, falecimento, entre outros;
- Possuir cadastro de turnos, contemplando horário inicial, horário final e tolerância;
- Permitir o cadastro de etapas (bimestres, trimestres, semestres) conforme cada necessidade;
- Permitir configurar as datas de início e término das etapas das turmas associado o seu valor de pontuação máxima e a média;
- O sistema deverá possuir um cadastro de professor por instituição de ensino e período letivo trazendo informações como endereço, títulos apresentados, experiências, dados para o Educacenso e informações de férias e atestados;
- Possibilitar o cadastro de professores substitutos, com informações de dias da semana, horários, turmas e disciplinas que serão substituídas;

- Permitir o cadastro de outros funcionários da instituição, contemplando em seu cadastro: nome, número de matrícula, número de dependentes, filiação, ocupação e escala de trabalho;
- O sistema deverá permitir configurar as séries ou anos das turmas conforme necessidade da escola, permitindo configurar como será a recuperação e personalizar para ser utilizado quando for trabalhar com ciclos;
- Possuir o registro de turmas com informações de disciplinas, professores, configuração de avaliação, turno de funcionamento, período letivo e ordenação de matrículas;
- Possibilitar a configuração de quantidade mínima e máxima de alunos por turma;
- Possuir o registro de turmas *multisseriadas* ligando a essas as subturmas com informações de disciplinas, professores, configuração de avaliação, turno de funcionamento, período letivo e ordenação de matrículas;
- Possibilitar a ordenação da pauta de matrículas por ordem alfabética, por número de matrícula, por data de matrícula ou por data de nascimento;
- O sistema deve possibilitar o lançamento de faltas tanto por turma, por grupo e por disciplina;
- O sistema deve possibilitar o lançamento de faltas tanto em números inteiros quanto em horas;
- Configuração do horário de aula da turma conforme a disponibilidade de horário dos professores;
- Configuração do Calendário Escolar com informações de dias letivos, eventos escolares, férias, reuniões, entre outros com possibilidade de impressão;
- O sistema deverá proporcionar um controle do cadastro de matrícula de forma que não seja possível matricular um mesmo aluno em várias escolas ao mesmo tempo;
- Possuir um cadastro único de matrículas dos alunos, utilizado esse registro durante toda sua trajetória escolar no município;
- O Cadastro de matrículas deverá conter obrigatoriamente os dados exigidos pelo MEC para o Censo Escolar, como: Situação, Turma, Código INEP, Data de Matrícula, Naturalidade, Data de nascimento, Dados da certidão de nascimento, Sexo, Raça/Cor, Endereço, Nome da Mãe, se possui algum tipo de deficiência;
- O sistema deverá possibilitar informar todas as documentações pessoais do aluno através da tela de matrícula;
- Possibilitar a vinculação de uma ou mais pessoas responsáveis pelo aluno, através da tela de matrícula;
- O sistema deverá possibilitar que informe qual(quais) documento(s) foi(foram) entregue(s) pelo aluno à escola, de acordo com a documentação exigida pelo curso do ano letivo;
- Permitir informar se o aluno estiver cursando atividades complementares;
- Possibilitar informar se o aluno utiliza transporte escolar classificando o tipo de transporte e de qual esfera administrativa pertence;
- Possibilitar cadastrar atestado médico, com ou sem abonar faltas no período de acordo com a legislação vigente;
- Possibilitar informar se a família do aluno recebe Bolsa Família, informando o número do benefício e quem é o responsável inscrito no programa;
- Possuir nos cadastros dos alunos e professores campo para adicionar foto, utilizando recurso de tirar no momento do cadastro através de uma webcam ou carregar uma imagem armazenada em disco rígido ou pendrives;
- Permitir realizar a rematrícula dos alunos para o próximo período letivo levando todas as informações dos alunos para a turma de destino;
- Possibilitar que o operador coloque valores de forma customizada os tipos de situação de matrícula do aluno;
- Possibilitar que o operador coloque valores de forma customizada os tipos de resultado final;
- O sistema deverá permitir o cadastro dos tipos de avaliação com a qual a entidade de ensino trabalhará para facilitar o controle e planejamento de avaliações;
- O sistema deverá permitir que o usuário possa trabalhar com avaliações através de notas, conceitos avaliativos, fichas descritivas e fichas de desempenho atendendo todas as formas de avaliação, permitindo que o usuário possa transcrever documentações vindas de outros estados ou municípios, mesmo trabalhando de forma diferente;

- Permitir o lançamento dos resultados das etapas (bimestre/trimestre/semestre) para todas as disciplinas ou de uma disciplina específica;
- Possuir nas telas de cadastro de notas e atas de resultados finais um campo com a soma das faltas de todas as disciplinas para as turmas dos anos finais do Ensino Fundamental;
- Permitir o lançamento das notas do Conselho de Classe;
- O sistema deverá permitir cadastrar o resultado das turmas que foram avaliadas por fichas descritivas e fichas de desempenho;
- Possibilitar que seja informado no cadastro da Ficha Desempenho o diagnóstico inicial do aluno;
- O sistema deverá controlar as movimentações dos alunos durante o ano letivo, como transferências e remanejamentos;
- O sistema deverá gerar automaticamente o histórico dos alunos com as notas que foram lançadas durante as etapas do período letivo;
- O sistema deve possibilitar a transcrição de históricos de anos letivos anteriores, tanto de alunos da rede, quanto de alunos de transferência recebida de outros municípios, trazendo de forma automática as disciplinas predefinida de cada etapa de ensino de acordo com componente curricular vigente;
- O sistema deverá gerar automaticamente a ata de resultados finais mediante o somatório das notas lançadas durante as etapas do ano letivo;
- O sistema deverá permitir o registro de observações do aluno pela coordenação;
- O sistema deverá permitir o registro de suspensões do aluno, informando o período em suspensão e o motivo;
- Permitir o cadastro de currículo com os conteúdos que serão trabalhados pelas escolas durante o período letivo;
- Possibilitar a consulta e edição dos conteúdos registrados nos diários de classe;
- Possuir controle para registro de ponto de professores e demais funcionários das instituições;
- Possibilitar o envio de mensagens SMS para a pessoa cadastrada como responsável pelo aluno quando este receber falta;
- Registrar disciplinas em progressão parcial;
- O sistema deverá possuir serviço de ouvidoria possibilitando a comunicação entre professores, alunos e secretaria escolar (acoplado em algum sistema de acesso ao professor e aluno);
- O sistema deverá permitir gerar relatórios e gráficos através da filtragem de informações por meio de grids nas telas de pesquisa;
- Permitir cadastrar uma observação nas telas de emissão das declarações;
- Emitir relatórios de alunos por turma;
- Emitir relatórios de alunos aniversariantes;
- Emitir relatório de frequência dos alunos beneficiados pelo Bolsa Família;
- Emitir relatórios de alunos remanejados;
- Emitir relatórios de alunos beneficiados pelo programa Bolsa Família de uma ou várias instituições de ensino;
- Emitir relatórios de alunos que utilizam transporte de uma ou de várias instituições de ensino;
- Emitir relatórios de alunos com necessidades especiais de uma ou de várias instituições de ensino;
- Emitir relatórios de Boletim Escolar por aluno e por turma;
- Emitir relatórios de Ata de Resultados Finais;
- Emitir relatórios de Histórico Escolar;
- Emitir relatórios de Ficha Individual do Aluno por aluno e por turma;
- Emitir relatórios de alunos sem código do INEP;
- Emitir relatórios de professores sem código do INEP;
- Emitir relatório de documentos que os alunos não entregaram no ato da matrícula;
- Emitir relatório de carteirinha de estudante por turma;
- Emitir relatório de pontuação restante por ano e por bimestre/trimestre;
- Emitir relatório de pauta para registro das presenças dos alunos das turmas;
- Emitir relatório de pauta para registro das notas dos alunos das turmas;
- Emitir relatório de livro de matrícula das turmas;

- Emitir relatório de gráfico de alunos acima e abaixo da média;
- Emitir gráfico de alunos com necessidades especiais;
- Emitir relatório de gráfico de média da turma;
- Emitir relatório de movimentação escolar anual de alunos;
- Emitir relatório de relação de idade dos alunos onde poderá ser informada uma idade e comparado os alunos que estão acima ou abaixo da informada no sistema;
- Emitir relatório de gráfico comparativo da situação dos alunos;
- Emitir relatório de gráfico de alunos que utilizam transporte;
- Emitir relatório de ficha de desempenho dos alunos para as turmas que são avaliados através dela;
- Emitir relatório de melhores alunos por escola e por turma;
- Emitir relatório de ficha de matrícula por aluno e por turma;
- Emitir relatório de Declaração de Matrícula do aluno;
- Emitir relatório de Declaração de Frequência do aluno;
- Emitir relatório de Declaração de Transferência do aluno;
- Emitir relatório de Declaração de Conclusão por aluno ou por turma;
- Emitir relatório de Declaração de retirada de criança;
- Emitir relatório de horário de aula da turma;
- Gerar as fichas para preenchimento das informações do censo de aluno e professor;
- O sistema deverá possuir processo de chamada pública com os seguintes requisitos:
- Permitir cadastro de reserva de uma possível vaga no ano seguinte;
- Permitir o cadastro de intenções de vaga;
- Permitir cadastro de data corte;
- Permitir informar o tipo de curso que será usado no processo;
- Permitir configurar a idade de nascimento mínima e máxima para participação do edital;
- Permitir definir a data inicial e final do processo de chamada pública;
- Permitir alocação de acordo com a quantidade de vaga disponível na escola participante;
- Permitir alocação através de critérios definidos pela secretaria de educação;
- Permitir alocação por pontuação resultante do questionário socioeconômico;
- Permitir escolher no processo as escolas participantes um turno específico;
- Permitir o candidato escolher a mesma escola na intenção de vagas mais de uma vez;
- Permitir configurar o processo para que o candidato só escolha as escolas que atendam o bairro de origem do aluno;
- Ter opção de bloquear o cadastro de matrículas manuais durante o processo de chamada pública;
- Permitir o responsável bloquear os cadastros para a chamada, quando houver necessidade;
- Permitir o responsável pelo processo usar a lista de espera com cadastros antecessores ao início da chamada pública;
- Permitir alocar candidatos remanescentes quando for utilizado critérios;
- Permitir configurar um mínimo e máximo de escolas que cada candidato poderá utilizar para concorrer a uma vaga;
- Permitir cadastrar os bairros que serão abrangidos pelo processo;
- Permitir vincular as escolas que participarão do processo;
- Permitir mapear os bairros abrangentes de cada escola;
- Permitir cadastrar os critérios definidos no edital do processo da chamada pública;
- Permitir cadastrar o questionário socioeconômico de acordo com a necessidade do cliente, com valor em pontos de cada questão;
- Permitir o cadastro da idade para cada turma quando se tratar de educação infantil;
- O sistema deve verificar e exibir a idade do candidato em relação a data corte no momento da inscrição;
- Gerar a classificação e logo após exibir o resumo final do processo;
- Imprimir listagem geral de candidatos de cada processo e/ou relação de candidatos alocados e não alocado;
- Imprimir comprovante de inscrição;
- Gerar relação de vagas disponíveis de cada turma de cada escola;

- Gerar relatório de demanda reprimida;
- Possuir um módulo para auxiliar a importação de históricos impressos utilizando um software de OCR.

Módulo II - Portal do Professor

- Permitir a utilização do sistema através de tablets;
- O sistema deverá dar acesso ao professor somente nas escolas onde ele leciona e em somente para as turmas e disciplinas com nas quais trabalha;
- Possibilitar a visualização do calendário letivo cadastrado pela escola;
- As telas de pesquisa do sistema deverão possuir grids para filtragem de dados com possibilidade do usuário configurar para geração de relatórios e gráficos;
- O sistema deverá possibilitar a exibição de eventos e possuir um canal de comunicação;
- Possibilitar que o professor anexe arquivos por turma/disciplina para acesso do aluno para complementação de estudo;
- Permitir que o professor possa planejar suas aulas para acompanhamento da equipe pedagógica;
- Permitir que o professor possa realizar a chamada e registrar os conteúdos trabalhados nas aulas de acordo com o seu horário de aula;
- Permitir que o professor possa cadastrar observações referentes a um determinado aluno da turma;
- O sistema deverá permitir que o professor cadastre as avaliações por turmas e conteúdo, nota ou conceito e data, com possibilidade de acompanhamento pela equipe pedagógica;
- O sistema deverá possibilitar lançar o resultado obtido pelos alunos nas avaliações aplicadas bem como o resultado da recuperação através de nota ou conceito, com possibilidade de acompanhamento pela equipe pedagógica;
- Permitir aos professores que trabalham com ficha de desempenho e ficha descritiva;
- Possibilitar que o professor de séries iniciais possa registrar na ficha de desempenho, além da avaliação dos itens, a quantidade de aulas dadas, faltas e parecer sobre o desempenho do aluno;
- Possibilitar que o professor de séries iniciais possa registrar na ficha descritiva o seu parecer sobre os resultados alcançados pelos alunos, por etapa, além da quantidade de aulas dadas e faltas;
- Permitir que o professor possa cadastrar diretamente o resultado final do aluno por etapa, mesmo que não tenha cadastrado o resultado de cada avaliação aplicada;
- Facilitar o acesso do professor ao contracheque online (requisito dependente, onde a contratante deverá possuir o serviço de contracheque online);
- Possuir um serviço de ouvidoria para comunicação entre o professor e a secretaria escolar;
- Emitir relatório das avaliações marcadas pelo professor;
- Emitir relatório contendo os resultados de todas as avaliações aplicadas durante a etapa por turma, com somatório dos totais por aluno trazendo o valor da nota de recuperação, quando aplicada;
- Emitir relatório de pontuação restante para os alunos de uma turma;
- Emitir relatório de aniversariantes por turma;
- Emitir relatório da pauta de chamada;
- Emitir boletim com notas ou conceitos;
- Emitir relatório ficha desempenho e ficha descritiva do aluno;
- Emitir relatório com horário de trabalho do professor;
- Emitir listagem dos alunos;
- Emitir Diário de classe;
- Emitir relatório com as movimentações dos alunos: evasões e remanejamentos;
- Emitir relatório de observação do professor;
- Emitir relatório contendo dados cadastrais do professor;
- Todos os campos de cadastros deverão exibir informações de ajuda na tela do sistema.

Módulo III - Portal do Aluno

- Permitir a utilização do sistema através de tablets e ipads.

- O sistema acadêmico deverá possuir uma forma de configurar quais serão as telas que serão exibidas no Portal do Aluno para que os alunos e responsáveis possam ter um acesso diferenciado de informações.
- Possibilitar que o aluno, ao logar, escolha de qual ano letivo e etapa deseja visualizar as informações, contemplando de todos os anos letivos que o mesmo possua registro no sistema.
- Possibilitar que o aluno e responsáveis visualizem mensagens que foram postadas pela Escola ou Secretaria de Educação.
- Possibilitar ao aluno e responsáveis visualizar observações registradas sobre os alunos após o consentimento da equipe pedagógica da escola.
- Possibilitar ao aluno e responsáveis consultar a grade curricular da turma em que o aluno está matriculado, com seus respectivos professores.
- Possibilitar a visualização do calendário letivo cadastrado pela escola, destacando através de legendas em cores e observações os dias letivos, dias de estudo, conselhos de classes, feriados, etc.
- Permitir aluno e responsáveis a visualização do horário de aula da turma em que o aluno se encontra matriculado.
- O sistema deverá permitir que o aluno e responsáveis visualizem as avaliações que foram marcadas pelo professor trazendo informações da data, conteúdo que será cobrado, valor e média da avaliação.
- O sistema deverá permitir que o aluno e responsáveis possam visualizar o resultado que ele obteve em uma avaliação depois que a mesma foi corrigida e o professor lançar no portal do professor.
- O sistema deverá permitir que o aluno e responsáveis possam visualizar o boletim após o fechamento do bimestre/trimestre.
- Permitir a pesquisa de livros disponíveis no acervo das bibliotecas da rede municipal de ensino.
- Possibilitar ao aluno visualizar e baixar arquivos anexados pelo professor para complementação de estudos.
- Emitir relatório quantitativo de faltas do aluno.
- Emitir a listagem de documentações não entregues do aluno.
- Emitir o relatório da ficha de matrícula com os dados do aluno.
- Emitir gráfico comparativo de desempenho por etapa.
- Emitir gráfico comparativo de desempenho do aluno x turma.

Módulo IV – Biblioteca

- Permitir o cadastro de várias bibliotecas da rede com as respectivas configurações de cada uma delas como: número de exemplares por empréstimo e dias válidos para reserva;
- Possibilitar a integração dos alunos da rede educacional como leitores (requisito dependente, onde a contratante deverá possuir o módulo Acadêmico);
- Permitir o cadastro de leitores;
- Permitir o cadastro de autores com as suas iniciais;
- Permitir a configuração de envio automático de e-mail para os leitores avisando sobre devoluções de exemplares e disponibilidade de exemplar que foi reservado;
- Permitir a configuração de envio automático de SMS para os leitores avisando sobre devoluções de exemplares e disponibilidade de exemplar que foi reservado;
- Permitir o cadastro de editoras;
- Permitir o cadastro de tipos de materiais disponíveis na biblioteca;
- Permitir o cadastro das coleções disponíveis na biblioteca;
- O sistema deve possibilitar classificação de autores conforme tabela PHA;
- Permitir o cadastro dos exemplares com informações de CDD, CDU ou Cutter, forma de aquisição, idioma, número de edição, ano de publicação, assunto, autor, se circula ou não;
- Permitir adicionar imagens ao cadastro do livro;
- Permitir realizar a baixa de exemplares;
- Permitir registrar o empréstimo de exemplares com emissão de comprovante;
- Permitir registrar a renovação dos empréstimos de exemplares com emissão de comprovante da renovação;
- Permitir registrar a devolução dos empréstimos;
- Permitir registrar a reserva de exemplares;

- Permitir registrar na devolução do livro o estado de conservação do mesmo e em caso de alguma restrição ter a possibilidade de aplicar alguma penalidade ao leitor;
- As telas de pesquisa do sistema deverão possuir grids para filtragem de dados com possibilidade do usuário configurar para geração de relatórios e gráficos;
- O sistema deverá permitir a emissão de etiquetas para catalogar os exemplares disponíveis na biblioteca;
- Emitir a carteirinha de leitor;
- Emitir relatório de controle de obras emprestadas;
- Emitir relatórios de controle de obras reservadas;
- Emitir a ficha de cadastro do leitor;
- Emitir relatório de controle de títulos a serem devolvidos.

Módulo V - Esporte

- O sistema deverá permitir o cadastro de projetos esportivos que serão trabalhados.
- O sistema deverá permitir a matrícula dos candidatos que desejam participar do projeto;
- O sistema deverá permitir o cadastro de funções de todos os envolvidos nos projetos esportivos.
- O sistema deverá permitir o cadastro dos professores que participarão do projeto esportivo.
- O sistema deverá permitir o cadastro de modalidades que serão trabalhadas.
- O sistema deverá permitir o cadastro das categorias que serão trabalhadas.
- O sistema deverá permitir configurar o horário para as atividades das turmas.
- O sistema deverá permitir a configuração de um questionário para ser utilizado na avaliação dos atletas.
- Possibilitar a convocação dos atletas.
- Emitir ficha de inscrição.
- Emitir listagem geral de inscrições.
- Emitir cronograma esportivo.

Módulo VI - Cardápio/Merenda

- Permitir o controle do estoque de insumos de nutrição da escola.
- Permitir o registro de saída de insumos nutricionais por consumo e perdas.
- Permitir o registro de entrada de insumos.
- Possibilitar o controle de consumo de material por funcionário.
- Possibilitar a análise de consumo consolidado por toda as escolas.
- Possibilitar o controle de número de refeições (almoço/jantar/lanche) por turno e modalidade de ensino.
- Permitir a geração de guias de remessa de alimentos.
- Permitir o controle de saldo dos contratos/ pregões por fornecedor.
- Permitir o controle de merenda por aluno.
- Permitir o controle de quantidade de cardápio fornecidos.
- Permitir o controle de quantidades de merendas solicitadas e que não foram retiradas pelos alunos.
- Emissão listagem de composição do cardápio.
- Emissão do relatório de ficha de cardápio.
- Emissão de relatório demonstrativo de número de porções x alunos.
- Emissão de relatório de porções feitas por dia, mês e ano.
- Emissão de relatório quantitativo de porções servidas por dia.
- Emissão de relatório de inventário de estoque por mês para conferência.

Módulo VII – Processo Seletivo

- Permitir cadastrar como rotina se o processo seletivo utilizará graduação em curso ou não;
- Permitir cadastrar a comissão avaliadora com informação mínima do nome e função de cada membro;
- Permitir cadastrar as pontuações por título de cada cargo oferecido;
- O sistema deverá permitir que a seleção seja realizada através de pontuação de títulos e tempo de serviço;
- O sistema deverá permitir configurar quantidade (máxima) de cada título que poderá ser apresentada pelo candidato;

- O sistema deverá permitir a configuração de títulos exclusivos por cargo;
- O sistema deverá permitir que os candidatos possam cadastrar recursos (revisão de inscrição, pontuação de títulos e tempo de serviço);
- O sistema deverá possuir um portal para o candidato cadastrar e acompanhar sua inscrição; de inscrição.
- Emitir o comprovante de inscrição.

Sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica

Características Gerais

- Funcionar em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD, ou seja, ser multiplataforma;
- Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.
- As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
- O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
- O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
- O aplicativo deve rodar nos principais Browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 7 ou superior, MozillaFirefox 2.0 ou superior, Google Chrome. Desenvolvido com linguagem de programação para a WEB.
- O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;
- Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;
- Integração com o sistema implantado na Secretaria Municipal de Finanças.
- A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) é um documento de existência digital, gerado e armazenado eletronicamente, pela prefeitura ou por outra entidade conveniada, para documentar as operações de prestação de serviços.

Características Específicas do Sistema

- Possibilidade de o login de cada prestador ser o próprio CNPJ ou CPF.
- O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado
- O aplicativo deve permitir ao prestador configurar o seu perfil como: e-mail, telefone e informar a logomarca que será impressa na Nota Fiscal de Serviços eletrônica.
- O aplicativo deve permitir ao próprio prestador informar o seu responsável contábil.
- Controlar as solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
- Possibilitar ao usuário, incluir subusuários e ter o controle de acesso de cada um.
- Fazer login no sistema através do certificado digital;
- Emitir Nota Fiscal com o Certificado Digital;
- Obrigatoriedade de informar o CNPJ do tomador do serviço para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.
- Permitir emitir uma NFS-e sem identificar o tomador.
- No caso da atividade de construção civil, as Nota fiscal de serviços eletrônica deverão ser emitidas por obra e informar o número do alvará de construção.
- Incluir mais de um serviço na mesma Nota fiscal de serviços eletrônica, desde que relacionados a um único item da Lista, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço.

- Obrigatoriedade de informar o CNPJ do tomador do serviço para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.
- Possibilitar ao contribuinte optante do Simples Nacional, informar a alíquota do imposto de acordo com o seu faturamento anual.
- Possibilidade de emitir uma NFS-e retroativa para o caso, por exemplo, de apropriação de crédito do ativo permanente de um dado mês, cujo cálculo só pode ser efetuado no início do mês seguinte, após apuração dos valores.
- Permitir informar as retenções federais como PIS, CONFINS, CSLL, IR, INSS.
- Possibilitar ao prestador reaproveitar os dados de uma NFS-e emitida, informando somente o serviço e o valor dos serviços.
- Possibilitar o envio automático do número da autenticação da Nota fiscal de serviços eletrônica para o e-mail do tomador.
- Enviar um e-mail para o tomador de serviço logo após a criação da Nota fiscal de serviços eletrônica, com os dados da nota e o link para visualizá-la.
- O e-mail enviado para o prestador deverá conter o número da nota, nome do prestador, o nome do tomador, valor da nota, chave de validação e o link de acesso para autenticidade.
- Possibilidade de consultar uma nota emitida pelo seu número, por tomador do serviço, por data de emissão da nota e pelo número do lote RPS.
- Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando ao tomador do serviço por e-mail.
- Possibilidade de gerar crédito na emissão da Nota fiscal de serviços eletrônica para o tomador.
- Possibilidade do prestador e tomador do serviço consultar o crédito gerado na emissão da Nota fiscal de serviços eletrônica.
- Emitir guia de recolhimento do ISS das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica emitidas.
- Permitir o parcelamento do ISS das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica emitidas.
- Permitir que o prestador do serviço escolha as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.
- Exportar, por período, as notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas em arquivo XML.
- O DAPS deverá conter o nome e CNPJ do tomador do serviço, o serviço de acordo com a Lei Municipal, valor do serviço, dados do prestador de fora do município, alíquota, valor do ISS e o número da nota fiscal de origem.
- Permitir enviar o DAPS por e-mail para o tomador de serviço.
- Permitir cancelar o DAPS caso o tomador não tenha aceito.
- Conter rotina de substituição para aceitar ou rejeitar os DAPS's, onde o Substituto verificar se o DAPS é realmente dele;
- Conter rotina para transforma os DAPS's em documento de arrecadação municipal – DAM;
- Possibilidade em cancelar um DAPS de um DAM já gerado, porem não quitado.
- Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica.
- O envio de RPS será de modo assíncrono.
- Após o envio do lote este é recebido pelo servidor do Web Service que grava as informações recebidas e gera o número de protocolo de recebimento.
- O arquivo gerado deverá ser em XML (Extensible Markup Language).
- Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado.
- Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web service.
- Possibilitar a consulta da situação do lote de RPS via web service
- Emitir relatório de NFS-e contribuinte.
- Emitir relatório de NFS-e tipo de atividade.
- Emitir relatório de NFS-e canceladas.

- Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço.
- Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais emitidas no exercício.
- Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais emitidas no exercício.
- Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais emitidas.
- Possuir a emissão de gráficos estatísticos.
- Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão.
- Emitir Livro Eletrônico de Prestação de Serviços.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação do município para lançamento da empresa, lançamento do DAM e pagamento do ISS.
- Possibilitar a comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de NFS-e e consultas diversas.
- Possibilitar o contribuinte escrever suas dúvidas no próprio aplicativo de Nota fiscal de serviços eletrônica e envia-la para o auditor responsável.
- Ter a possibilidade de identificar quais mensagens foram respondidas ou lidas pelo auditor/fiscal.
- Emitir Notificação preliminar para todos os prestadores que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor.
- A notificação gerada deve conter obrigatoriamente: dados do prestador, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras .
- A notificação gerada deve ir automaticamente para o e-mail do prestador, para a movimentação fiscal da empresa e quando o prestador acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação.
- Permitir a consulta a qualquer momento das notificações geradas, podendo ser alterada caso necessário.
- Emitir ordem de serviço para início de ações fiscais, selecionando os auditores e empresas que serão fiscalizadas
- Emitir Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF
- Emitir Auto de Infração com seus respectivos Mapa de Apuração
- Possibilidade de parcelamento do Auto de Infração
- Possibilidade de parcelamento da Notificação preliminar
- Emitir Notificação preliminar para todos os Substituto Tributário que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor.
- A notificação gerada deve conter obrigatoriamente: dados do Substituto Tributário, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras .
- A notificação gerada deve ir automaticamente para o e-mail do Substituto Tributário, para a movimentação fiscal da empresa e quando o prestador acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação.
- Permitir consultar, a qualquer momento, as notificações geradas para o Substituto Tributário, podendo ser alterada caso necessário.
- O sistema deverá comparar os valores pagos das empresas optantes pelo Simples Nacional com os valores das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica emitidas, caso os valores estejam a menor enviar uma intimação para estas empresas regularizar esta situação.
- Possuir módulo para o Contador, onde o mesmo solicita o credenciamento no sistema.
- Permitir que usuário contador, com um único login e senha, tenha acesso à todas as empresas que são de sua responsabilidade;
- Permitir ao usuário contador, realizar as mesmas ações que o usuário prestador e o usuário Substituto Tributário tenham acesso no sistema;
- Registrar as mensagens enviadas, data e hora.
- Possibilitar separar as mensagens enviadas das recebidas.

- Permitir a consulta das mensagens e mostrar o remetente, destinatário e a data de envio.

SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL

- Exibir o brasão do município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário;
- Exibir informações mínimas das secretarias do órgão, como o nome, endereço, dias e horários de atendimento, responsável ou contato, e-mail, telefones fixo e celular e competências da secretaria;
- Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;
- Dispor de uma sessão de perguntas frequentes, proporcionando ao usuário do sistema visualizar as dúvidas mais relevantes e suas respectivas respostas;
- Dispor de uma sessão de documentos, onde seja possível visualizar os arquivos que foram enviados manualmente para o Portal da Transparência;
- Exibir as principais leis que regulam o Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema visualizar seu conteúdo;
- Disponibilizar, em tempo real, a execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme exigido pela Lei Complementar 131/2009;
- Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;
- Nas informações da despesa, deve-se permitir reordenar as colunas, agrupar colunas, filtrar, definir data ou período, quando houver, pesquisar por coluna ou os dados consolidados, proporcionando ao usuário do sistema maior controle das consultas;
- As informações da despesa devem disponibilizar os registros de forma consolidada, proporcionando ao usuário do sistema visualizar as informações desde a data em que os dados começaram a ser enviados para o Portal da Transparência;
- A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informações: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do favorecido, documento de identificação do favorecido;
- A ficha da despesa deve fornecer, ainda, as seguintes informações: todo o detalhamento da despesa, que compreende: órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, ação, categoria econômica, grupo da despesa, modalidade de aplicação, elemento da despesa, subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa;
- A ficha da despesa deve apresentar todas as demais etapas das despesas vinculadas àquela despesa originária;
- Divulgar informações mínimas para o acompanhamento das fases da despesa, como listagem de empenhos, liquidações e pagamentos, informando, minimamente, a data da despesa, o número do processo, número da despesa, histórico da despesa, favorecido e seu respectivo número do documento de identificação e o valor da despesa.
- Divulgar informações mínimas do orçamento da despesa, como a função, subfunção, programa, atividade ou projeto, fonte de recurso, grupo da despesa, elemento da despesa e valor, proporcionando ao usuário do Portal da Transparência visualizar todo o desdobramento do orçamento;
- Nas informações do orçamento da despesa, deve-se permitir reordenar as colunas, agrupar colunas, filtrar, definir data ou período, quando houver, pesquisar por coluna ou os dados consolidados, proporcionando ao usuário do sistema maior controle das consultas;
- Divulgar informações mínimas do orçamento da receita, como categoria, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, fonte de recurso e a previsão do valor, proporcionando ao usuário do Portal da Transparência visualizar todo o desdobramento do orçamento;
- Nas informações do orçamento da receita, deve-se permitir reordenar as colunas, agrupar colunas, filtrar, definir data ou período, quando houver, pesquisar por coluna ou os dados consolidados, proporcionando ao usuário do sistema maior controle das consultas;

- Divulgar informações mínimas da arrecadação da receita, como data, categoria, tipo da origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, fonte de recurso, receita, origem, valores previsto e realizado;
- Nas informações da arrecadação da receita, deve-se permitir reordenar as colunas, agrupar colunas, filtrar, definir data ou período, quando houver, pesquisar por coluna ou os dados consolidados, proporcionando ao usuário do sistema maior controle das consultas;
- Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- Permite publicar informações referentes a compras realizadas, identificando o órgão, o número da ordem de compra, data, contrato e modalidade da licitação, se houver, o fornecedor e seu respectivo número de documento de identificação, bem como a lista detalhada da aquisição de materiais e serviços da respectiva ordem de compra, demonstrando produto ou serviço, unidade de medida, quantidade adquirida, valor unitário, desconto, se houver, valor total do produto ou serviço e valor global da operação;
- Nas informações da ordem de compras, deve-se permitir reordenar as colunas, agrupar colunas, filtrar, definir data ou período, quando houver, pesquisar por coluna ou os dados consolidados, proporcionando ao usuário do sistema maior controle das consultas;
- Divulgar informações mínimas dos contratos e aditivos, como o número do contrato, processo, data da assinatura, o fornecedor e seu respectivo número do documento de identificação, o objeto do contrato e o valor;
- Nas informações dos contratos e aditivos, deve-se permitir reordenar as colunas, agrupar colunas, filtrar, definir data ou período, quando houver, pesquisar por coluna ou os dados consolidados, proporcionando ao usuário do sistema maior controle das consultas;
- Permitir a consulta detalhada dos contratos, da entidade contratante, data de publicação, data de vigência inicial e final do contrato e os aditivos vinculados;
- Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades;
- Divulgar informações mínimas dos processos licitatórios, o número da licitação, processo, modalidade licitatória, data de abertura, objeto da licitação, situação em andamento ou concluída e valor;
- Nas informações dos processos licitatórios, deve-se permitir reordenar as colunas, agrupar colunas, filtrar, definir data ou período, quando houver, pesquisar por coluna ou os dados consolidados, proporcionando ao usuário do sistema maior controle das consultas;
- Permitir a consulta detalhada dos processos licitatórios, dos participantes com seus respectivos números do documento de identificação e valor ofertado, dos vencedores com seus respectivos números do documento de identificação e valor ofertado, dos desclassificados e o respectivo motivo de desclassificação e os contratos firmados que tiveram origem no respectivo processo licitatório;
- Divulgar informações mínimas dos processos de dispensa e inexigibilidade, o número, processo, modalidade, data de abertura, objeto da licitação, embasamento legal e valor;
- Nas informações dos processos de dispensa e inexigibilidade, deve-se permitir reordenar as colunas, agrupar colunas, filtrar, definir data ou período, quando houver, pesquisar por coluna ou os dados consolidados, proporcionando ao usuário do sistema maior controle das consultas;
- Permitir a consulta detalhada dos processos de dispensa e inexigibilidade, dos vencedores com seus respectivos números do documento de identificação e valor ofertado e os contratos firmados que tiveram origem no respectivo processo, se houver;
- Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais, como data do tombamento, categoria, tipo do lançamento, número de controle, especificação, descrição do bem tombado, secretaria de localização e seu valor;
- Nas informações dos bens patrimoniais, deve-se permitir reordenar as colunas, agrupar colunas, filtrar, definir data ou período, quando houver, pesquisar por coluna ou os dados consolidados, proporcionando ao usuário do sistema maior controle das consultas;
- Na consulta de bens imóveis, permitir a consulta detalhada, de destinação, valor do imóvel, área do imóvel, tipo do imóvel, indicador de propriedade e incorporações, se houver.

- Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado, do número da nota fiscal, data da entrada ou saída, o fornecedor e seu respectivo número do documento de identificação, a categoria e valor da nota;
- Nas informações das entradas e saídas do almoxarifado, deve-se permitir reordenar as colunas, agrupar colunas, filtrar, definir data ou período, quando houver, pesquisar por coluna ou os dados consolidados, proporcionando ao usuário do sistema maior controle das consultas;
- Divulgar informações mínimas sobre pessoal, tais como matrícula, nome, número do documento de identificação, vínculo, cargo, data de admissão, data de demissão, se houver, e sua respectiva situação;
- Nas informações de pessoal, deve-se permitir reordenar as colunas, agrupar colunas, filtrar, definir data ou período, quando houver, pesquisar por coluna ou os dados consolidados, proporcionando ao usuário do sistema maior controle das consultas;
- Na consulta de pessoal, permitir a consulta detalhada, do vínculo, cargo, nível salarial, valor do nível salarial, jornada de trabalho mensal, semana e diária, lotação, divisão, seção, local de trabalho e histórico de remuneração anual, demonstrando os lançamentos por mês e seus respectivos valores.
- O histórico de remuneração pode ser customizado conforme as necessidades do órgão, podendo inserir novos lançamentos, criar ou remover colunas, para detalhar ou não os proventos e descontos;
- Divulgar informações mínimas sobre os plano de cargos e salários, dos cargos, embasamento legal de criação do cargo, nível salarial e valor do nível salarial;
- Na consulta de plano de cargos e salários, deve-se permitir consultar os servidores alocados nos cargos, possibilitando também, consultar os detalhes destes servidores;
- Nas informações de plano de cargos e salários, deve-se permitir reordenar as colunas, agrupar colunas, filtrar e pesquisar os dados consolidados, proporcionando ao usuário do sistema maior controle das consultas;
- Publicar documentos do Controle Interno, como auditorias e inspeções, instruções normativas, recomendações e pareceres técnicos, relatórios, legislação específica, prestação de contas anual, pareceres do tribunal de contas e julgamento das contas pelo legislativo.
- O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;
- Deverá ser disponibilizado o link do Portal da Transparência para que o mesmo seja acessado através da página do órgão;
- Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;
- Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades que o órgão desejar demonstrar;
- Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir;
- O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave;
- Permitir o download de documentos, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Relatórios de Gestão Fiscal, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Balancetes mensais, Íntegra dos contratos, editais e resultados dos editais, bem como qualquer outro documento exigido pelos órgãos supervisores do Portal da Transparência, através de publicação manual (upload) de cada documento, por uma área administrativa do Portal da Transparência;
- Possibilitar exportar as informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
- Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV;
- Disponibilizar recursos de alto-contraste, aumento e redução da fonte para pessoas com visão reduzida;
- Dispor de uma sessão sobre acessibilidade, onde informa os recursos disponíveis, teclas de atalho de navegação e leis sobre acessibilidade;

- Dispor de uma sessão específica sobre dados abertos, permitindo que o interessado tenha acesso aos dados enviados para o Portal da Transparência, informando, detalhadamente, a estrutura da informação;
- Dispor de uma sessão de mapa do site, onde é possível visualizar toda a estrutura das consultas de informações do Portal da Transparência hierarquicamente;
- Dispor de uma sessão de fale conosco, permitindo ao interessado entrar em contato com o órgão através de um formulário simples que encaminhe um e-mail para o setor responsável no órgão.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A Contratada deverá disponibilizar técnicos capacitados para atuarem na implantação e garantirem o perfeito funcionamento dos programas objeto deste instrumento, os quais deverão dar expediente normal na sede da contratante (durante o prazo de implantação), e quando solicitado, ficando a contratada responsável pelo vínculo trabalhista assim como todas as verbas e encargos que recaiam sobre tal disponibilização, inclusive despesas com diárias de hotel, locomoção, alimentação e quaisquer outras.

Executado o contrato, seu objeto será recebido nos termos do art. 73, inciso II, alíneas “a” e “b” c/c art. 74, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

Foi realizada pesquisa de preços de mercado junto a empresas do ramo do objeto licitado, tendo sido apurada a média estimativa por LOTE, dos quais constam na fase interna do processo licitatório.

ANEXO II MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MG**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº: 24.791.154/0001-07, com sede administrativa na Praça Artur Trancoso, nº 08, Centro São João do Paraíso/MG, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, a Sra. Mônica Cristine Mendes de Sousa, inscrito no CPF sob o nº: _____, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado _____ (qualificar), neste ato representado por _____, inscrito no CPF sob o nº _____, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADO**, de conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93, Processo Licitatório nº: 064/2018, Modalidade Pregão Presencial nº: 038/2018, têm como justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato a **Contratação de empresa para prestação de serviço de licenciamento de uso de software de Gestão Pública Municipal por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, em especial aquelas pertinentes ao SICOM e a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), observadas as condições, características e especificações técnicas determinadas neste edital no Termo de Referência, para atender a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda do município de São João do Paraíso/MG, conforme anexo I.**

CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1 Dos Preços

2.1.1 O Contratante pagará a importância estimada de R\$ _____ (_____), estimando o valor mensal de R\$ _____ (_____).

2.2 Das Condições de pagamento:

2.2.1 O pagamento dos serviços será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal.

2.2.2 O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, até 30(trinta) dias após a data em que foram prestados os serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de prestação de serviços.

2.2.3 O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior aquela a que se refere a remuneração auferida.

2.2.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

2.3 Critério de Reajuste

2.3.1 Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, o valor deste Contrato será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

2.3.2 Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

2.3.3 A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

3.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº:

02030080.0412200212.018 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 100 - RECURSOS ORDINÁRIOS Fiscal 0000170
02040080.1236100212.218 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DA EDUCAÇÃO - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 101 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS VINCULADOSF Às cEaDI UCAÇÃO0000400

CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

4.1 O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e encerrar-se-á no dia ____/____/____.

4.2 A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

5.1 O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO

- 6.1 Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 7.1 Prestar ao Contratado todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.
- 7.2 Acompanhar e fiscalizar através da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, o cumprimento do objeto do contrato.
- 7.3 Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.
- 7.4 Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na Cláusula 2ª deste instrumento.

CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

- 8.1 O Contratado responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos trabalhos realizados em decorrência deste contrato, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais serviços sejam acompanhados e fiscalizados pela Administração.
- 8.2 O Contratado, além dos casos previstos na legislação em vigor, é responsável:
- a) por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas neste contrato;
 - b) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;
 - c) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato.
 - d) pela locomoção até os locais onde serão prestados os serviços.
 - e) Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.
 - f) Cumprir todas as exigências descritas no anexo I deste edital (termo de referência).

CLÁUSULA 9ª - DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1 Não obstante o fato de o Contratado ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços objeto desta licitação, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

CLÁUSULA 10 - DA RESCISÃO

- 10.1 O contrato poderá ser rescindido na ocorrência dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA 11 - DOS CASOS OMISSOS

11.1 Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei nº 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA 12 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

12.1 O regime de execução do presente contrato é indireta, empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA 13 - DAS PENALIDADES

13.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

13.1.1 advertência;

13.1.2 multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10^o (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

13.1.3 multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a conseqüente rescisão contratual, quando for o caso;

13.1.4 multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

13.2 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

13.4 O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de São João do Paraíso/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

CLÁUSULA 14 - DO FORO

- 14.1 As partes elegem o foro da Comarca de São João do Paraíso/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.
- 14.2 E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

São João do Paraíso/MG, _____ de _____ de 2018.

Mônica Cristine Mendes de Sousa
Prefeita Municipal
Contratante

empresa
Contratado
- CPF

Testemunhas: _____

CPF nº :

CPF nº :

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 038/2018

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a), portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de, na modalidade Pregão, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº, bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

....., de de

Assinatura do Dirigente da Empresa
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
2. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
4. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.
5. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº.
10.520/2002**

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____, sediada
_____, por intermédio de seu representante legal,
infra-assinado, e para os fins do Pregão nº: 038/2018, DECLARA expressamente que :

Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e com todos os termos estabelecidos neste Edital.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE A PREGOEIRA, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, NA ABERTURA DA SESSÃO.

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO LICITATORIO Nº: 064/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº: 038/2018

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

DO OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de licenciamento de uso de software de Gestão Pública Municipal por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, em especial aquelas pertinentes ao SICOM e a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), observadas as condições, características e especificações técnicas determinadas neste edital no Termo de Referência, para atender a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda do município de São João do Paraíso/MG, CONFORME ABAIXO DESCRITO e termo de referência anexo I:

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO MINUCIOSA DO SERVIÇO	VALOR MENSAL	VALOR PARA 12 MESES
LOTE I					
01	Serv/mês	01	Licença de Direito de Uso de Software – Incluso Manutenção e Suporte Mensal – Contabilidade Aplicada ao Setor Público.		
02	Serv/mês	01	Licença de Direito de Uso de Software – Incluso Manutenção e Suporte Mensal – Compras, Licitação e Contratos.		
03	Serv/mês	01	Licença de Direito de Uso de Software – Incluso Manutenção e Suporte Mensal – Gestão de Patrimônio.		
04	Serv/mês	01	Licença de Direito de Uso de Software – Incluso Manutenção e Suporte Mensal - Gestão de Materiais e Estoque (almoxarifado).		
05	Serv/mês	01	Licença de Direito de Uso de Software – Incluso Manutenção e Suporte Mensal – Gestão da Frota e Equipamentos.		
06	Serv/mês	01	Licença de Direito de Uso de Software – Incluso Manutenção e Suporte Mensal – Recursos Humanos e Folha de Pagamento.		
07	Serv/mês	01	Licença de Direito de Uso de Software – Incluso Manutenção e Suporte Mensal – Tributação Municipal.		
08	Serv/mês	01	Portal da Transparência e Lei de Acesso as Informações.		
09	Serv/mês	01	Licença de Direito de Uso de Software – Incluso Manutenção e Suporte Mensal – Controle Interno e Auditoria.		
10	Serv/mês	01	Licenciamento para uso de software de sistema informatizado de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços integrada com módulo fiscalização, customização, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência Técnica para Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.		
11	Serv/mês	01	Licença de Direito de Uso de Software – Incluso Manutenção e Suporte Mensal - Gestão Educacional.		
ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR UNICO	

12	Serviço	01	Instalação e Configuração do Ambiente, Implantação, Conversão, Migração e Reprocessamento de Dados – Capacitação e Certificação dos Servidores.	
----	---------	----	---	--

Valor Global: R\$ _____ (_____)

Obs.: No decorrer da execução do contrato, a administração se reserva ao direito de alterar o horário e o local da prestação dos serviços.

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso):(no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.)

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos todas as especificações e condições contidas no Pregão Presencial e anexos, podendo, assim, afirmar não haver qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que os compõem.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como por qualquer outra despesa relativa à realização integral dos serviços licitados no presente certame.

VALIDADE DA PROPOSTA: Não inferior a 60 dias contados da data-limite prevista para entrega da proposta, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº. Cédula de Identidade: _____

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____, sediada
_____, por intermédio de seu representante legal,
infra-assinado, e para os fins do Pregão nº: 038/2018, DECLARA expressamente que :

Até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o edital.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____, sediada
_____, por intermédio de seu representante legal,
infra-assinado, e para os fins do Pregão nº: 038/2018, DECLARA expressamente que :

Concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital, em cumprimento ao que determina o edital;

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

ANEXO VIII AO PROCESSO Nº: 064/2018 MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº: 038/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, 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 ().

.....

(data)

.....

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)