



PROCESSO Nº 009/2020

EDITAL/PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020

MINUTA DE EDITAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO MG comunica que fará realizar **LICITAÇÃO**, regulada pela Lei Nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas modificações, Lei 10.520/02, Decretos nºs. 3.555, 3.693, 3.784, 3.722 sob a modalidade **PREGAO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO MG vem pelo presente convidar V.Sa. a participar de LICITAÇÃO PÚBLICA em conformidade com as disposições contidas na Lei 10.520/02, Decretos nºs. 3.555, 3.693, 3.784, 3.722, de e subsidiariamente pela Lei 8.666/1993 e suas alterações, sob a modalidade **PREGAO PRESENCIAL** pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** visado: **A contratação de empresa para prestação de serviços de Locação de Softwares, Implantação, Treinamento, Conversão de dados, Customização e Atendimento Técnico de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento, mediante Termo Contratual, conforme especificações no Anexo I deste Edital**, referente ao edital que segue em anexo, **PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020**, de interesse da Administração.

Anexamos também, para conhecimento de V.Sa., cópia da minuta do contrato de fornecimento que deverá ser firmado, caso a empresa ou licitante seja a vencedora para execução do objeto

Os requisitos exigidos para participação na licitação, a forma de procedimento e mais exigências estabelecidas encontram-se no corpo do edital que segue em anexo.

A data e horário máximos para apresentação dos documentos e proposta, bem ainda a data e horário de abertura dos envelopes e julgamento encontra-se estabelecida no Edital, sendo o prazo preclusivo para participação na licitação;

Salientamos ainda, que qualquer informação que seja do interesse de V.Sa., referente à licitação em epígrafe, poderá ser obtida perante a Comissão de Licitação, em dias úteis, no horário de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas, na Prefeitura Municipal de Veríssimo MG, na Praça Vereador Fernando da Silva Melo, s/n, centro na cidade de Veríssimo MG, **até no máximo às 24 horas que antecede a data de abertura** ou através do telefone (34) 3323-1140, e-mail: licitacao@verissimo.mg.gov.br;

O Edital e seus anexos poderão ser retirados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Veríssimo MG, no endereço e horários acima descritos ou através do telefone (34) 3323-1140, e-mail: licitacao@verissimo.mg.gov.br.

No aguardo do comparecimento e participação de V.Sa., antecipamos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Prefeitura Municipal de Veríssimo, em 20 de Janeiro de 2020.

Carla Betânia Fernandes Silva Ferrari
Pregoeira



PROCESSO Nº 009/2020

EDITAL/PREGÃO PRESENCIAL: Nº 009/2020

O **MUNICÍPIO DE VERÍSSIMO MINAS GERAIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ: 18.140.772/0001-94, com sede à na Praça Vereador Fernando da Silva Melo, s/n, centro na cidade de Veríssimo MG, mediante a Pregoeira **CARLA BETÂNIA FERNANDES SILVA FERRARI**, designado pelo **Decreto nº 364/2020 (de 02 de janeiro de 2020)**, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, a fim de selecionar proposta objetivando aquisição dos objetos enunciados no Anexo I deste edital.

A abertura da sessão será no dia **21 de Fevereiro de 2020 às 09 horas**, quando serão recebidos os envelopes de documentação e propostas, relativos à licitação, e credenciados os representantes das empresas licitantes, ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local aqui mencionado.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei 10.520/02, Decretos nºs. 3.555, 3.693, 3.784, 3.722, de e subsidiariamente pela Lei 8.666/1993 e suas alterações, bem como o **Decreto Municipal Nº 085/2009 (de 04 de maio de 2009)**, que regulamenta a modalidade de licitação denominada Pregão e Pregão Presencial e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital.

1 - DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação: **A contratação de empresa para prestação de serviços de Locação de Softwares, Implantação, Treinamento, Conversão de dados, Customização e Atendimento Técnico de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento, mediante Termo Contratual, conforme especificações no Anexo I deste Edital.**

Constituem anexos do presente Edital dele fazendo parte integrante:

- I – Termo de Referência, especificação do Objeto (mínima exigida);
- II - Minuta de Credenciamento (**apresentar no credenciamento**);
- III - Declaração de Aceitação das Condições do Edital de Licitação (**apresentar no credenciamento**);
- IV - Modelo de Declaração para fins do disposto no inciso V art. 27 da Lei Nº 8.666/93 (**apresentar no Envelope II**);
- V – Minuta de Proposta (**apresentar no Envelope I**);
- VI – Declaração de Impeditivos de Participação (**apresentar no Envelope II**);
- VII – Minuta do Contrato de Fornecimento;
- VIII – Declaração Enquadramento como Micro - Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (**apresentar no credenciamento**);



IX - Declaração de Não Possuir em seu quadro societário Servidor Público da ativa **(apresentar no credenciamento)**;

Comprovante de Retirada de Edital de Edital;

1.1 – O objeto deverá ser executado de forma parcelada, **imediatamente após o efetivo recebimento da requisição de compras/serviços**, pela Prefeitura Municipal de Veríssimo, sujeito a arcar com penalidades previstas no Edital.

1.2 – Poderão estar presentes profissionais capacitados para avaliar a qualidade dos serviços apregoados.

1.3 - Os itens listados no Anexo I, não necessariamente serão todos adquiridos e nem em suas totalidades.

1.4 - Os itens listados no Anexo I são quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação, e posterior convocação para assinatura Contrato de Fornecimento.

1.5 - As licitantes para as quais forem adjudicados itens constantes do Anexo I e forem convocadas para a assinatura do contrato, obterá apenas o direito e a exclusividade de fornecimento dos referidos itens até o término da vigência contratual.

1.6 - As requisições a serem emitidas para aquisições os itens contidos no Anexo I, não serão emitidas em datas prévias, não serão obrigatoriamente emitidas contendo quantidade total dos itens, reservando assim à Prefeitura Municipal de Veríssimo-MG o direito de emissão da requisição de compras de forma parcelada conforme necessidade e datas escolhidas pela Administração.

1.7 - O Município de Veríssimo não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte da Prefeitura Municipal de Veríssimo.

2 - DO CONTRATO

2.1 - O CONTRATO, a ser firmado entre o MUNICÍPIO DE VERÍSSIMO MG, no prazo de até 3 dias a contar do encerramento do certame, encerrar-se-á em **12 (doze) meses**, possibilitada a sua prorrogação mediante Termo Aditivo e aprovação da CONTRATANTE, quando da ocorrência de fato superveniente que impeça a consecução do objeto no prazo acordado;

2.1.2. O presente contrato poderá ser prorrogado, se isto interessar as partes, desde que devidamente justificado nos termos do § 2º, do art. 57, da Lei 8.666/93 e alterações.

2.1.3. Caso prorrogado a remuneração será ajustada a cada período mínimo de 12 (doze) meses, com base na variação do **índice INPC/IBGE**, ou na sua falta, por qualquer outro índice que venha substituí-lo, mantendo do equilíbrio inicial do contrato.



2.2 - O valor constante do Contrato assinado com a empresa vencedora será expresso em reais pelo seu valor nominal de acordo com a sua proposta.

2.3 – O contato deverá prever a responsabilidade pela entrega dos bens e ainda a garantia de qualidade dos bens.

2.4 – O Contrato fixará as condições constantes destas instruções e outras que vierem a ser estabelecidas e que não conflitem com o mesmo. Minuta do Contrato a ser celebrado consta de seção própria do presente Edital.

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação.

3.2 - Não poderão participar deste pregão:

3.2.1 - As empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja a sua forma de constituição, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.1.1 - JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; Considerando que o objeto licitado não possuem nenhuma complexidade ou são de grandes dimensões; Considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital; Considerando as características do mercado, as empresas podem sozinhas participar da licitação e posteriormente fornecer o objeto licitado; Considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades de gestão da obra; Considerado que ao contrário, permitir o consorciamento traria potencial risco de restrição à competição. Ademais, os Acórdãos nº 1.305/2013 - TCU - Plenário, nº 1.636/2007 - TCU - Plenário e nº 566/2006 - TCU - Plenário, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Enfim, não será admitida a participação de consórcios.

3.2.2 - **Empresas com falência, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas**, ou em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, em dissolução ou em liquidação, estrangeiras que não funcionem no país, salvo as amparadas por Certidão emitida pela instância judicial competente que indique expressamente sua aptidão econômica e financeira para participar do procedimento licitatório nos termos da lei de regência (Ac. 8.271/2011-2ª Câmara. TCU. DOU nº 191, terça-feira, 4 de outubro de 2011. Pag. 157).

3.2.3 - Empresário/empresa que tenham sido **declaradas inidôneas** para licitar ou contratar com a Administração Pública;



3.2.4 - Empresário/empresa com o direito suspenso de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Veríssimo/MG;

3.2.5 - Empresário/empresa cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura Municipal de Veríssimo/MG, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem com a Pregoeira ou Membro da Equipe de Apoio.

3.3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades previstas neste edital.

3.4 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006.

3.5 - A simples participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

Para participação no certame, o licitante deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, sobrescritos com os dizeres abaixo indicados, além da razão social e endereço completo atualizado, os seguintes dizeres:

I - ENVELOPE Nº 1- PROPOSTA DE PREÇOS

A Pregoeira

Carla Betânia Fernandes Silva Ferrari

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO MG

PREGÃO PRESENCIAL Nº **009/2020**

(CONTÉM PROPOSTA DE PREÇOS)

Praça Vereador Fernando da Silva Melo, s/n, Bairro Centro - Veríssimo MG

II - ENVELOPE Nº 2- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A Pregoeira

Carla Betânia Fernandes Silva Ferrari

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO MG

PREGÃO PRESENCIAL Nº **009/2020**

(CONTÉM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO)

Praça Vereador Fernando da Silva Melo, s/n, Bairro Centro - Veríssimo MG

O credenciamento (Anexo II), e a minuta de habilitação prévia (Anexo III) dos licitantes interessados, DEVERÃO SER APRESENTADOS SEPARADAMENTE E FORA DOS ENVELOPES 1 E 2 ACIMA DESCRITOS.



5- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

O credenciamento somente será efetuado partir das **09horas do dia 21 de Fevereiro de 2020**. A documentação referente ao credenciamento deverá ser entregue **FORA DOS ENVELOPES** da seguinte forma:

5.1 - O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto a Pregoeira, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

5.2 - Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão credenciar-se e apresentar a seguinte documentação:

a) certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007; declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/206, afirmando ainda que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

b) no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte com início de atividade no ano calendário corrente, declaração de que não se enquadra na hipótese do § 10 do art. 3º da LC 123/2006.

5.2.1 - A Certidão prevista no item 5.2 letra “a” poderá ser substituída pela Declaração de Enquadramento como Micro-Empresa ou Empresa de Pequeno Porte cujo modelo encontra-se no Anexo VIII, deste Edital.

5.2 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

O CREDENCIAMENTO SERÁ DA SEGUINTE FORMA:

I - SE DIRIGENTE, PROPRIETÁRIO, SÓCIO OU ASSEMELHADO DA EMPRESA PROPONENTE, DEVERÁ SER APRESENTADA:

a) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanha de documento de identidade pessoal,

b) no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

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



II - SE REPRESENTANTE LEGAL, DEVERÁ APRESENTAR:

- a) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou
- b) termo de credenciamento (conforme modelo no Anexo II deste edital) outorgado pelo representante legal do licitante com a firma do outorgante devidamente reconhecida, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.
- c) em caso de instrumento particular de procuração ou termo de credenciamento, deverá ser acompanhado do ato de investidura, do outorgante como dirigente da empresa, juntamente acompanhada de documento de identidade e de CPF.

III - SE EMPRESA INDIVIDUAL, DEVERÁ APRESENTAR:

- a) o registro comercial, devidamente registrado.

5.3 - É obrigatória a apresentação da cédula de identidade (original e cópia) do estatutário legal ou representante legal que irá participar do pregão, de qualquer que seja a licitante. O não cumprimento deste item implicará à não participação da licitante no certame.

5.4 - Apresentar Declaração de Aceitação das Condições do Edital de Licitação, declarando pleno atendimento aos requisitos da habilitação deste edital (modelo Anexo III).

5.5 - Caso o contrato social ou estatuto determinem que mais de uma pessoa como assinante legal da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida todos os documentos para os fins deste procedimento licitatório.

5.6 - Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

6- DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

6.1. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, a Pregoeira, inicialmente, receberá o CREDENCIAMENTO, HABILITAÇÃO PRÉVIA e os envelopes Nº 01- PROPOSTA DE PREÇO e Nº 02- DOCUMENTOS.

6.2. Após o encerrado do credenciamento, será entregue os envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário, não sendo assim oferecido prazo de carência



7 - PROPOSTA DE PREÇO

7.1. A proposta (Anexo V) deverá ser apresentada conforme modelo em papel timbrado, datilografada ou impressa por meio eletrônico, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo datada e assinada com identificação (nome e CPF) pelo representante ou sócio assinante da empresa, e deverá contendo descrição clara do objeto e também:

a) razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver) e nome dados da pessoa indicada para assinatura do contrato, se vencedora;

b) declaração de que a proposta vigorará pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art.64, § 3º, da Lei Nº 8.666/93 e art. 6º da Lei Nº 10.520, de 17/07/2002;

c) Em anexo planilha, contendo quantidade, unidade, descrição, marca valor unitário e valor global dos produtos ou serviços, contendo todas as especificações do Objeto obrigatoriamente atendendo às exigências mínimas descritas no Anexo I deste edital;

d) Data e hora de abertura das propostas e da documentação;

7.2 - Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, os demais serão desconsiderados,

7.2.1. Nos preços propostos deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, frete, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

7.2.2. Os preços propostos serão considerados completos, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

7.3 – As propostas consideradas que atenderem aceitáveis serão classificadas segundo a ordem decrescente dos preços finais, a partir da de valor mais baixo.

7.4 – Para efeito da classificação, serão considerados os preços finais, **MENOR PREÇO GLOBAL**, resultante dos valores originariamente cotados e dos lances verbais oferecidos.

7.5 – A Pregoeira fará conferência dos valores cotados na proposta de valor mais baixo. Na hipótese de divergência entre valores, será obedecida a disposição abaixo, ficando esclarecido que a Pregoeira fará as correções de soma que se fizerem necessárias e que os valores corrigidos serão os considerados para efeito de classificação.

a) Havendo divergência entre valores expressos em número e por extenso, prevalecerão, para efeito de classificação, os valores por extenso;



7.6 – A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao valor da primeira classificada, e indicará na ata da sessão os fundamentos da decisão sobre a aceitabilidade ou inaceitabilidade de preços, bem como sobre a classificação ou desclassificação de propostas.

7.7 - Uma vez classificadas e ordenadas às propostas, a etapa seguinte do julgamento consistirá na análise da habilitação dos licitantes.

7.8 – Sendo aceitável a menor oferta de preço, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do licitante que a tiver formulado.

7.9 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor do item, sendo-lhe adjudicado o objeto do item.

7.10 - Será desclassificada a proposta que não atender o disposto no artigo 48, II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

8- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, DOS LANCES E NEGOCIAÇÃO:

8.1 - Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos até a proclamação do vencedor.

8.2 - No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores será convidado, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes,

8.3 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.

8.4 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 15.

8.5 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.6 - Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para o fornecimento, podendo a Pregoeira, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.7 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pela Pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.8 - 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 na Estimativa de Preços, decidindo, motivadamente, a respeito.

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

8.9.1 - O Pregoeiro exigirá então que a empresa vencedora demonstre na prática, por meio da Prova de Conceito, que os sistemas informatizados cumprem os requisitos e as exigências do Edital quanto ao objeto licitado, incluindo a integração dos mesmos, podendo desclassificar a empresa em caso de desatendimento do objeto licitado.

8.9.1.1 - A apresentação prática se fará realizar em até 30 (trinta) dias após a ata de proposta, sendo que a data para a referida apresentação será amplamente divulgada aos concorrentes e cuja análise das funcionalidades dos sistemas licitados, serão avaliados pela equipe do Setor de Informática do Município.

8.9.2 - O licitante vencedor pela melhor proposta passará por uma Prova de Conceito e, sendo aprovada, terá sua proposta aceita e deverá comprovar de imediato sua situação de regularidade, podendo esta comprovação se dar mediante encaminhamento da documentação e da proposta atualizada com os valores obtidos no Pregão, via e-mail, no prazo estipulado pelo pregoeiro, com posterior encaminhamento do original ou cópia no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para o seguinte endereço: Praça Vereador Fernando da Silva Melo, s/n, centro na cidade de Veríssimo MG, e-mail: licitacao@verissimo.mg.gov.br;

8.10 - Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 7;

b) que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis.

8.11 - Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

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

8.13 - A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivos excepcionais, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente.



8.14 - 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.

8.15 - No caso de se verificar empate entre duas ou mais propostas e estando superada a fase de lances verbais, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte que comprovem através de documentos a situação de microempresa ou de empresas de pequeno porte (Conforme Art. 44 da Lei Complementar da Lei Nº 123, de 14/12/2006).

§ Único: Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.16 - Para efeito do disposto na cláusula 8.15 deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma (Conforme Art. 45 da Lei Complementar Nº 123, de 14/12/2006):

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

II – não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput desta cláusula, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § Único da cláusula 8.15 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no § Único da cláusula 8.15 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput desta cláusula, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto nesta cláusula somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

As empresas interessadas em participar do presente certame, deverão apresentar os seguintes documentos, em vigor na data da abertura da Sessão Pública do Pregão:

9.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA



9.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** em vigor, última alteração caso houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

9.1.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.3 - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada nas alíneas 9.2, 9.3 e 9.4, deste subitem;

9.1.4 - Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

9.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.2.1 - Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF**

9.2.2 - Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.3 - Prova de regularidade de débito para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, (art. 29, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores);

9.2.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e a Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

9.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5452, de 01 de maio de 1943. (**CNDT** expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>), de acordo com a Lei 12440/11 de 7 de julho de 2011);

9.2.6 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Estado;

9.2.7 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Município;

9.3 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



A qualificação econômico-financeira será comprovada através de:

9.3.1 - **Certidão negativa de falência, recuperação judicial** ou extrajudicial de créditos expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, de acordo com o inciso II do art. 31 da Lei 8.666/93. Caso a licitante apresente certidão positiva deverá apresentar também certidão emitida pela instância judicial competente que indique expressamente sua aptidão econômica e financeira para participar do procedimento licitatório nos termos da lei de regência, **emitida no máximo 90 (noventa) dias** da data prevista para a entrega dos envelopes.

9.3.1.1 - Será **INABILITADA A LICITANTE QUE APRESENTAR A CERTIDÃO REFERIDA NO SUBITEM 9.3.1. CONSTANDO APENAS NEGATIVA PARA FEITOS/PROCESSO CÍVEL ou CIVIL.**

9.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, **através da apresentação de no mínimo 03 (três), Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência anterior da proponente na execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior dos aqui licitados.

II - Os atestados apresentados deverão estar em papel timbrado da empresa ou órgão contratante e com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa (prefeito, secretário ou encarregado de CPD ou departamento de informação), **com firma reconhecida do signatário**. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da licitante, bem como, Atestados em nome da licitante, cuja empresa emitente seja sua subcontratada.

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

9.5 - A verificação será certificado pelo pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

9.7 - O envelope de documentação deste pregão que não for aberto na sessão por qualquer motivo que seja, será devolvido ao representante e registrado em ata.

9.8 - Os documentos referidos neste item poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, perfeitamente legível, **autenticada** em cartório ou pela Administração Municipal (Setor de Licitação);



9.8.1 - A Administração Municipal não autenticará documentos no ato da licitação

10- DA ADJUDICAÇÃO:

10.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o (s) item (ns) objeto do certame.

10.2 - O vencedor deverá comprovar por meio de uma Prova de Conceito os requisitos técnicos nativos da solução, suas funcionalidades e características conforme ANEXO I do termo de referencia, para comprovação da Prefeitura Municipal de Verissimo MG, antes da adjudicação.

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

10.4 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

11- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

11.1 - Tendo o licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

11.2 - Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contra-razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

11.3 - A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

11.4 - As razões e contra-razões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, A Pregoeira no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

11.5 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

12- DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:



12.1 - A vencedora deverá assinar o Contrato de Fornecimento dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação da homologação do certame.

12.1.1 - O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado pela Administração.

12.1.2 – A desistência de contratar com a Licitante melhor classificada, não lhe conferem direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.

13 – DA ENTREGA DOS SERVIÇOS:

13.1 - Homologado o resultado da licitação, a(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) efetuar a entrega do bem licitado, de acordo com a EMISSÃO DA REQUISICÃO, na forma e prazos (a contar do recebimento requisição) estabelecidos e proposta ofertada, isento o Município de pagamento de saldo remanescente não incluso no valor da proposta.

13.2 - Como condição de execução dos serviços durante toda a transação comercial, a LICITANTE VENCEDORA se obriga, a fim de assegurar o cumprimento das obrigações por elas assumidas, manterem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme artigo 55, inciso XIII da Lei 8.666/93.

13.3 - Executado os serviços à administração, deverá efetuar a verificação dos serviços, bem como sua qualidade conforme proposta e comprovar efetivamente a entrega, obrigatoriamente atendendo as condições do edital e da proposta certificando no da Nota Fiscal/Fatura.

13.4 – O prazo para ser executado de forma parcelada será **imediato, após o efetivo recebimento da requisição de compras/serviços**, emitido pela Prefeitura Municipal de Veríssimo;

13.5 – A recusa da adjudicatária em assinar o contrato ou em aceitar o instrumento equivalente de convocação para o fornecimento, no prazo estabelecido pela Administração Municipal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

13.6 - Ocorrendo hipótese acima, a Administração poderá optar pela convocação dos demais proponentes, obedecida, sucessivamente, a ordem de classificação ou pela abertura de nova licitação.

13.7 - A execução do objeto licitado deverá ser no mínimo de 6 (seis) visitas por mês, das 08:00 às 17:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Veríssimo, sendo facultado elaborar projetos e trabalhos em sua residência ou sede da empresa, objetivando o melhor desempenho dos serviços e quando necessário por meios eletrônicos, telefone, internet, e-mail, fax e outros.



13.7.1. Comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Veríssimo MG, quando solicitado pelo Prefeito.

14- DO PAGAMENTO:

14.1 - O pagamento será efetuado, **em 12 (doze) parcelas mensais, até o último dia útil do mês corrente, após emissão da fatura**, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura com visto do Departamento requisitante comprovando o recebimento do objeto;

14.2 - A Nota/Fiscal/Fatura emitida pelo contratado deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do processo, número do Pregão, a fim de se acelerar o trâmite de entrega dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

15- DAS PENALIDADES:

15.1 - A recusa pelo licitante em assinar a Contrato, acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta adjudicada.

15.2 - O atraso que exceder ao prazo fixado para a execução dos serviços, acarretará a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

15.3 - Nos termos do artigo 7º da Lei Nº 10.520, de 17/07/2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até cinco anos, impedido de licitar e contratar com a União, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- d) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) falhar na execução do contrato.

15.4 - Na aplicação das penalidades prevista no Edital, a Prefeitura considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, “caput”, da Lei Nº 8.666/93.

15.5 - As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.



15.6 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao licitante em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento geral do Município de Veríssimo, dotação orçamentária N°:

Unidade	Classificação	Descrição	Ficha
02.20.00	04.094.122.026.20015.000.3.3.90.39	OUTROS SERV. DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA	335

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 - Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Veríssimo, Setor de Licitações, com antecedência mínima de 48 horas da data marcada para recebimento dos envelopes.

17.2 - Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados na Prefeitura Municipal de Veríssimo, setor de Licitações.

17.3 - Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

17.4 - Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax, telefone e e-mail.

17.5 - Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou por servidor da Prefeitura Municipal de Veríssimo, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação e estarão sujeitos a verificação de sua autenticidade no ato da licitação.

17.6 - Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

17.7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

17.8 - É facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do presente procedimento licitatório.



17.9 – O Edital e seus anexos poderão ser retirados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Veríssimo MG localizada na Praça Vereador Fernando da Silva Melo, s/n, centro na cidade de Veríssimo MG, das 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 h, no endereço e horários acima descritos, ou através do telefone (34) 3323-1140, e-mail: licitacao@verissimo.mg.gov.br.

A autoridade competente do Município de Veríssimo poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, não indenizado qualquer parte (art. 49 da Lei Nº 8.666/93).

Veríssimo MG, 20 de Janeiro de 2020.

Carla Betânia Fernandes Silva Ferrari
Pregoeira

Luiz Carlos da Silva
Prefeito Municipal



ANEXO I:

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020
PROCESSO Nº 009/2020

1 – OBJETO:

A contratação de empresa para prestação de serviços de Locação de Softwares, Implantação, Treinamento, Conversão de dados, Customização e Atendimento Técnico de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração, mediante Termo Contratual, com as especificações constantes no ANEXO I, deste Edital, com as especificações constantes abaixo:

SISTEMAS:

1. PPA e LDO
2. Elaboração Orçamentaria e Planejamento
3. Gestão e Execução
4. Convênios de Cooperação
5. Portal da Transparência e Acesso à Informação
6. Recursos Humanos e Folha de Pagamento
7. Portal do Servidor
8. Gestão Tributária e Gestão do ISSQN
9. Licitação
10. Contratos
11. Compras
12. Patrimônio (WEB)
13. Almoxarifado
14. Requisição de Materiais
15. Frotas
16. Protocolo e Controle de Processos
17. Sistema de Backups em nuvens
18. Sistema de Saúde



2. JUSTIFICATIVA, FINALIDADE E VIABILIDADE

Em face das determinações legais, em especial a Lei 4.320 de 17 de Março de 1964 e seus adendos, compete à Administração Pública o controle efetivo das atividades desenvolvidas, com a expedição de relatórios mensais e anuais, exigidos por lei.

As unidades setoriais de controle adotaram, por conseqüência, a utilização de meios baseados em tecnologia.

No entanto, a consolidação de todas as informações em um único relatório, na forma exigida pela legislação, obriga a administração a consolidar as informações em uma única base de dados, de linguagem uniforme, com características de segurança e de alto desempenho em padrões condizentes com o exigido pela legislação federal.

Em face dessas necessidades, a implantação de *software* unificado, que seja disposto em rede e de que dele tenham acesso às unidades do Município, impondo-se como medida correta e adequada.

A implantação de tal sistema Permitir o aperfeiçoamento e o gerenciamento dos serviços, com controle de qualidade, uma vez que, atualmente o desempenho das atividades do Município, é gerado por sistemas integrados já existentes, e que o próprio município não possui corpo técnico para elaboração do *software* próprio.

O Município de Verissimo MG não dispõe de uma Secretaria de Processamento de Dados, tampouco de quantitativo funcional para desenvolver ou aprimorar os layouts públicos existentes. Em virtude da alta complexidade dos sistemas em questão, atualmente a viabilidade técnica-econômica da locação dos *softwares*, é a melhor opção, para não gerar um choque na administração pública. Atualmente a administração pública em geral, está sofrendo uma renovação tecnologia de impacto, onde os municípios estão se adequando diante das determinações dos Governos Estadual e Federal. Uma vez que o Município não dispõe de mão de obra qualificada para efetuar manutenções e alterações no sistema, justifica-se a não condição de adquirir as licenças permanentes dos mesmos.

A impossibilidade de ser Realizar um consórcio público, uma vez que os demais Municípios já possuem os referidos serviços de *software* já licitados e que as estruturas são indiferentes para mesma contratação.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O procedimento licitatório para o objeto ora solicitado será fundamentada, integralmente, na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal Nº 665 (de 03 de



dezembro de 2010) ficando pactuado ainda que nos casos omissos porventura existentes, serão solucionados segundo os princípios jurídicos aplicáveis.

4. DILIGÊNCIA DOS SOFTWARES

É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

5. DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO

O prazo para implantação (instalação e migração) e disponibilização de todos os sistemas será de 90 (noventa) dias, contado a partir da solicitação do departamento de Compras.

O prazo para disponibilização dos sistemas poderá ser prorrogado por até 10 (dez) dias, desde que solicitado pela CONTRATADA durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município, sob pena de sofrer as penalidades impostas no instrumento convocatório e no contrato.

6. DO SUPORTE, ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES E GARANTIAS

A atualização e suporte ao *software* deverão ser efetuados por pessoal capacitado pela empresa.

Caberá à licitante vencedora oferecer suporte técnico para solução de problemas relacionados à instalação, configuração, compatibilidade de arquivos e uso do aplicativo, garantindo o perfeito funcionamento do sistema implantado, durante o período de vigência do contrato, em dias úteis, durante o expediente da Prefeitura Municipal de Verissimo MG.

Diagnosticar problemas técnicos dentro de no máximo 1 (um) dia útil, a partir da abertura do chamado; caso não envolva manutenção corretiva, solucionar o problema em até 24 (vinte e quatro) horas; caso exija manutenção corretiva, solucionar o problema em até 48 (quarenta e oito) horas.

O suporte contemplará da seguinte forma: via telefone; via e-mail; acesso remoto; através de *softwares* gratuitos e/ou por vista em loco, ou seja, na unidade central de informática do município.



As vistas em loco, especificado no item anterior, regerá da seguinte forma: quando solicitado, todas as despesas com locomoção, alimentação, estadia e diária dos técnicos são por conta da empresa CONTRATADA, sendo que a empresa terá o prazo máximo de até 03 (três) dias úteis para disponibilizar o técnico na unidade do Município.

Oferecer manutenção corretiva do *software* licenciado durante o período de vigência do contrato, nos seguintes casos:

Manutenção adaptativa dos sistemas, visando adequá-los a eventuais exigências de ordem legal;

- Correção ou substituição das cópias das versões fornecidas, se estas apresentarem defeito;
- Substituição das cópias no caso de upgrades dos *softwares*.
- Informar tempestivamente a o município sobre atualizações de versões e atualizar a versão em produção, sem ônus, durante o período de vigência do contrato.
- Prover apoio técnico, quando necessário, sem ônus, no período de implantação de novas versões;
- Fornecer suporte técnico através de funcionários especializados, com o objetivo de esclarecer as dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do Sistema.
- Garantir que o programa atenda às especificações técnicas do Item 8 (ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS). abaixo.

7. TREINAMENTO

A empresa CONTRATADA deverá oferecer treinamento para os servidores da Prefeitura Municipal, a ser realizado na Sede da Contratante, contados a partir da assinatura do Contrato, quando solicitado pelo Departamento de Compras e toda vez que se fizer necessário durante sua vigência em decorrência de mudanças e atualizações do sistema, e aos servidores com a função de multiplicadores, que auxiliarão os demais servidores nas atividades pertinentes.

8. ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS:

8.1. DO AMBIENTE TECNOLÓGICO, DOS SISTEMAS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

8.2. ESPECIFICAÇÕES DE COMPATIBILIDADE

Atualmente a Prefeitura Municipal dispõe de serviços e sistemas que funcionam de acordo com as especificações abaixo e a seguir e, para que não haja interrupção



desses trabalhos e da qualidade, pretende manter a padronização e ante a isso explicita de melhor modo as especificações de compatibilidade que pretende contratar:

8.3. O sistema Aplicativos (cliente) ofertados deverão ser totalmente compatíveis com todas as versões do *Windows a partir do Windows 7, quer na plataforma 32, quer na plataforma 64 bits. Em ambiente servidor deverão, igualmente, garantir a compatibilidade plena com as versões de Windows Server 2008 R2 ou superior.*

8.4. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados será o *SQL SERVER 2008, equivalente ou superior* e a licença de uso será de inteira responsabilidade da contratante, ficando para o departamento de informática a guarda da senha para administração do banco;

8.5. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo *TCP/IP*; Caso os *softwares* atuais necessitem de um *software* básico complementar para sua perfeita execução, será de inteira responsabilidade da contrata que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação.

8.6. O processo de Instalação dos Módulos do Sistema 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 deverá estar embutido nas aplicações.

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.

8.7. Para os módulos *WEB*, o servidor de aplicação será o *IIS, versão 6.0*, equivalente ou superior, podendo o sistema operacional ser *MS Windows Server*, equivalente ou superior.

8.8. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações *WEB* deverão ser o *MS Internet Explorer 8.0, Mozilla Firefox 3.5, Google Chrome 7.0*, equivalente ou versões superiores.

8.9. A caracterização operacional será transacional.

8.10. 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.

8.11. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do *mouse*. (habilitação das teclas '*tab*' e '*hot-keys*')

8.12. Deverá ser um sistema multiusuário, 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.

8.13. O sistema deverá ter o recurso, através de parametrização das opções *CRUD*, de não permitir que seja eliminada nenhuma transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, preferencialmente, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.

8.14. Segurança de Acesso e Rastreabilidade;

8.15. 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).

8.16. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

8.17. 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.

8.18. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

8.19. 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.

8.20. Interface Gráfica;



8.21. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico *Windows (Microsoft)*.

9. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

9.1. A recuperação de falhas deverá ser automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

9.2. O sistema deverá permitir a realização de *backups* dos dados de forma *on-line* (com o banco de dados em utilização).

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

10. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

10.1. Transacional;

10.2. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do *mouse*. (habilitação das teclas '*tab*' e '*hot-keys*')

10.3. Interface Gráfica;

11. DOCUMENTAÇÃO

11.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no sistema proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

11.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do sistema proposto.



11.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos *softwares*.

12. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS PARA O SISTEMA APLICATIVO

12.1. 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.

12.2. A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

12.3. Durante todo o processo de levantamento para customização;

12.4. Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

12.5. Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

12.6. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como *HTML, PDF, DOC, XLS, TXT, PDF* ou outros, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de Permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível, atualmente em uso pelo município de Veríssimo MG.

12.7. Os relatórios deverão Permitir a inclusão do brasão do Município.

13. SUPORTE

13.1. As solicitações de atendimento (suporte presencial e remoto- help desk), as quais serão por parte do cliente, deverão ser protocoladas junto ao fornecedor 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.

13.2. Para fins de garantia da operacionabilidade e funcionalidade dos sistemas locados, as solicitações de atendimento e o suporte delas resultantes serão ilimitadas e sem custo adicional, enquanto perdurar a contratação.

13.3. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08h00 às 18h00, de segundas às sextas feiras. Deverá fornecer controle



informatizado de todas as ordens de serviço geradas para manutenção dos sistemas, com número, motivo, sistema e data de abertura e encerramento.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

14. **MANUTENÇÃO**

O contrato inclui a obrigação da manutenção, atualização legal 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 existentes.

FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS:

1. PPA e LDO

Exportar o PPA e a LDO para o próximo exercício para facilitar a elaboração e manter a integridade.

Emitir relatórios de crítica da despesa PPA/LOA

Emitir os anexos de metas fiscais e riscos fiscais referente a Lei de Diretrizes Orçamentárias, atendendo o dispositivo do § 2º do art. 165 da Constituição Federal e também dos § 2º e § 3º do art. 4 da Lei Complementar Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Emitir as estimativas das receitas do orçamento vinculadas e por fonte de recursos.

Emitir a relação dos programas do governo por Macro-objetivo.

Permitir a emissão dos objetivos prioritários e programas ordenando as informações por programas e agrupando por órgãos, unidades orçamentárias e por função.

Permitir a emissão de resumo das Ações por Função e Subfunção.



Emitir o quadro comparativo da Receita e Despesa ordenado por programa de governo.
Emitir a relação da evolução da Receita e Despesa apresentando a informação orçada, realizada e projeções para o quadriênio.

Emitir a relação das receitas orçamentárias por sua categoria econômica sendo receitas correntes e receitas de capital.

Emitir o quadro demonstrativo da Receita Corrente Líquida.

Emitir a relação das despesas orçamentárias por categoria econômica sendo despesas correntes e despesas de capital.

Emitir a relação das despesas realizadas comparando com exercícios anteriores.

Emitir a relação das receitas e despesas orçamentárias por fonte de recurso.

Cadastrar a descrição da receita, contendo categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, ítem e subítem.

Manter as Fontes/Destinação de Recursos que identificará se os recursos são vinculados ou não e, no caso dos vinculados, poderá indicar a sua finalidade.

Controlar o acesso do usuário as dotações podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação.

Parametrizar por administração, a forma de controle das estimativas de receitas.

Elaborar estimativa de renúncia da receita que visa atender ao art. 4º, § 2º, inciso V, da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, e será acompanhado de análise dos critérios estabelecidos para as renúncias de receitas e suas respectivas compensações.

Demonstrar a margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado para o exercício que se refere à LDO.

Gerar descrições para o próximo exercício automaticamente.

Controlar os responsáveis por cargos e atribuições de acordo com o período de atuação.

Cadastrar as Leis e decretos de forma consolidada a todas as entidades.

Fornecer informação referente ao programa de trabalho possuindo a Função do Governo, Sub-Função, Macro-Objetivo, Tipo de Programa, Programa de Governo, Tipo de Ação e Ação.

Cadastro de ações nos programas, com classificação em funções, sub-funções, tipo (projeto/atividade/operações especiais), responsável por sua execução, produto, metas físicas e financeiras de cada ação, valores financeiros anuais e quantidade física a atingir por quatro anos consecutivos



Cadastrar ações e subações de forma regionalizada.

Definição das metas e prioridades dos programas a serem realizados no exercício.

Definir as previsões da receita por três anos consecutivos, embasado de índices como PIB e inflação para o cálculo dos valores constantes.

Avaliar os riscos fiscais referente aos passivos contingentes sendo eles, Demandas Judiciais, Dívidas em Processo de Reconhecimento, Avais e Garantias Concedidas, Assunção de Passivos, Assistências Diversas e outros passivos contingentes. Também avaliar outros tipos de riscos fiscais como Frustração de Arrecadação, Restituição de Tributos a Maior, Discrepâncias de Projeções.

Fornecer informações referentes à evolução do patrimônio líquido, trazer em conjunto uma análise dos valores apresentados, com as causas das variações do PL do ente da Federação como por exemplo, fatos que venham a causar desequilíbrio entre as variações ativas e passivas e outros que contribuam para o aumento ou a diminuição da situação líquida patrimonial.

Fornecer informações referentes à origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.

Fornecer informações referente a receitas e despesas do regime próprio de previdência dos servidores.

Permitir realizar a consulta das ações / metas previstas e visualizar o comparativo da sua execução.

Permitir realizar a consulta das ações / metas previstas e visualizar o comparativo da sua execução.

Permitir realizar a priorização dos programas.

Permitir realizar o cadastro de cidades.

Permitir realizar o cadastro dos índices de apuração para composição dos programas de governo.

Permitir cadastra as unidades de medidas para serem utilizadas no índice de apuração.

Permiti cadastrar as unidades gestoras sendo Órgão, Unidade orçamentária e SubUnidade

Permitir realizar os cadastros das Administrações (Entidades) e alteração de parâmetros das entidades já cadastradas.

Permiti realizar o cadastro das assinaturas que irão compor os relatórios do sistema.



2. Elaboração Orçamentaria e Planejamento

Emitir a relação dos programas de trabalho do ente público.

Emitir relatório da despesa orçamentária conforme seu vínculo.

Permitir a emissão do quadro demonstrativo das despesas por órgão e função.

Emitir relatório da evolução da despesa.

Emitir relatório da evolução da receita

Emitir Relatório dos gastos com pessoal - 54 %

Emitir relatório da manutenção/desenvolvimento do ensino 25%

Emitir relatório de demonstrativos de gastos com saúde 15%

Emitir relatório do QDD – Quadro Detalhamento de Despesas (Analítico e Sintético).

Emitir relatório da relação da despesa.

Emitir relatório da relação da receita.

Emitir relatório da relação da despesa por secretaria.

Emitir relatório de sumário geral da despesa/receita.

Emitir relatório da Listagem das fontes de recurso.

Relatório da legislação da receita

Emissão de relatório de projeto/atividade e funcional programática.

Emissão de relatório da despesa elaborada.

Emissão de relatório da receita elaborada.

Cadastrar a Descrição da receita orçamentária por poder, esfera orçamentária, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea e subalínea.

Permitir o cadastramento das descrições das despesas em sua esfera orçamentária, unidade gestora, programa de Trabalho e natureza de despesa.

Permitir o cadastramento das descrições da receita bem como a categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, item e subitem.

Permitir realizar a previsão da receita orçamentária trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com o valor arrecadado do mesmo período.

Permitir realizar a fixação da despesa orçamentária trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com o valor executado do mesmo período.

Permitir elaborar um cronograma financeiro das receitas e despesa trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado,



realizando um comparativo com os valores arrecadados e executados do mesmo período.

Permitir a elaboração do cronograma mensal de desembolso contemplando as transferências financeiras a conceder, transferências financeiras a receber, transferências previdenciárias a conceder e transferências previdenciárias a receber.

Estabelecer e registrar limitações de despesa (Cotas) no nível de unidade orçamentária, fontes de recursos e grupo de despesa, limitadas aos saldos das previsões orçamentárias e da previsão atualizada da receita.

Permitir realizar a consulta de despesas orçamentária já cadastradas filtrando pela Proposta Inicial, Aprovada pelo Legislativo, Aprovada pelo Executivo e Revisada pelo Órgão Municipal. Também apresentar as despesas a nível consolidado ou individual de administração.

Permitir realizar a consulta de receitas orçamentária já cadastradas filtrando pela Proposta Inicial, Aprovada pelo Legislativo, Aprovada pelo Executivo e Revisada pelo Órgão Municipal. Também apresentar as receitas a nível consolidado ou individual de administração.

Permitir a migração das despesas e receitas orçamentárias para o sistema de execução, após toda a tramitação de aprovação do orçamento pelo poder Legislativo e Executivo bem como suas alterações.

Permitir realizar reajuste no orçamento público de forma automática informado um índice de ajuste (Inflação/Deflação) das receitas e despesas do orçamento.

Permitir o cadastramento de leis e decretos para autorização de créditos adicionais do ente público.

Permitir migrar a proposta orçamentária já cadastrada para o exercício seguinte, encaminhando a fixação da despesa e a previsão da receita.

Cadastrar a descrição da despesa por poder, esfera orçamentária, grupo de aplicação, detalhamento do grupo, unidade gestora, programa de trabalho, natureza da despesa.

Cadastrar as Fontes/Destinação de Recursos que identificará se os recursos são vinculados ou não e, no caso dos vinculados, poderá indicar a sua finalidade.

Controlar o acesso do usuário as dotações podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação.



Parametrizar por administração, a forma de controle das estimativas de receitas e despesas e controle de fluxo de caixa, limitação de empenho, forma de distribuição mínima legal dos tributos descontados.

Controlar os responsáveis por cargos e atribuições de acordo com o período de atuação.

Elaborar a proposta orçamentária de forma individualizada por departamento, onde elas possam gerar sua própria proposta (detalhada) para o exercício seguinte, descrevendo o campo de atuação e a legislação, gerando automaticamente a proposta orçamentária geral da despesa.

Emitir o relatório das receitas e despesas segundo sua categoria econômica, sendo receita corrente e de capital e despesa corrente e de capital.

Permitir emitir o relatório referente a natureza da Despesa.

Emitir o relatório referente ao orçamento da receita.

Permitir a emissão dos dados da receita e despesa do orçamento cadastrado, possibilitando a emissão individual ou consolidado com os demais entes pertencentes ao orçamento.

Permitir realizar o cadastro de endereço, sendo logradouro, bairro e cidade.

Permitir consultar as despesas filtrando a sua respectiva secretaria.

Permitir realizar a emissão de relatório com as despesas do exercício corrente e ou encerrado.

Permitir realizar a emissão de despesa conforme a fonte de recurso.

Permitir realizar relatório com as demonstrações das despesas conforme o grupo da natureza de despesa.

Permitir emitir relatório demonstrando a despesa conforme a esfera de governo.

Permitir consultar a execução da elaboração em outro exercício.

Permitir realizar a importação da lei orçamentária que tenha extinção .DOC

Permitir criar um cadastro com todos os relatórios necessários para gerenciamento.

Serão inseridos no exercício, as descrições padrões necessárias para iniciar a execução.

3. Gestão e Execução

Emitir demonstrativo de manutenção e desenvolvimento do ensino 25% de forma decendiais.



Emitir demonstrativo da Aplicação em Saúde 15% de forma decendial.

Emitir relação de empenhos demonstrando os descontos informados.

Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55.

Emitir relação das movimentações dos institutos de previdência próprio de acordo com a legislação do ministério da previdência social.

Permitir a consolidação de dados de entidades que utilizam o sistema execução, realizando a geração dos arquivos de consolidação no ente e realizando a leitura dos arquivos de consolidação no ente responsável pela consolidação dos dados.

Permitir a consolidação de entidades de terceiros, realizando a importação dos dados encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado.

Apresentar os dados referente a Metas de Arrecadação, Operações de Créditos, Concessão de Garantias/Contragarantias, Incentivos Fiscais e Publicação dos Relatórios da LRF, para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado.

Permitir o cadastramento de notas explicativas para complementar os quadros dos demonstrativos contábeis aplicados ao setor público, facilitando o entendimento das informações contábeis para os usuários dos demonstrativos.

Permitir o cadastramento da empresa de informática para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado.

Geração de arquivos para encaminhamento à Receita Federal do Brasil conforme modelo do Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD).

Permitir realizar a implantação de saldos das contas contábeis de maneira manual, relacionando as suas fontes de recursos específicas.

Emitir a relação da despesa orçamentária conforme suas movimentações como o valor orçado, empenhado, liquidado, pago, suplementado, reduzido e reservas de saldo. Também demonstrar os valores referente aos saldos das despesas orçamentárias a liquidar e a pagar.

Permitir a realização de lançamentos contábeis de maneira manual vinculando um evento contábil para realização da contabilização dos registros.

Realizar as rotinas de encerramento anual como a transferência dos valores registrados nas contas de restos a pagar inscritos para as contas de restos a pagar de exercícios anteriores, movimentação das contas de fornecedores e obrigações de longo prazo, disponibilidade financeira, controle de adiantamento, controle de



contratos, controle de restos a pagar, controle de convênios e encerramentos de contas de controle que não transferem saldos para o exercício seguinte.

Permitir emitir o demonstrativo com as movimentações financeiras de caixa e equivalente de caixa, sendo os saldos bancários.

Permitir emitir relação de valores empenhados, liquidados e pagos com os respectivos fornecedores mensalmente.

Permitir emitir relação de despesas mês a mês contendo as informações de natureza da despesa e valores empenhados, liquidados e pagos.

Emitir demonstrativo da despesa orçamentária de acordo com sua categoria econômica, sendo despesa corrente e despesa de custeio.

Emitir relatório das despesas por programa de governo.

Emitir relatório com a apuração do excesso de arrecadação do exercício corrente.

Emitir relação de contas com saldo a pagar do exercício de forma sintética.

Emitir relação das receitas orçamentária que serão base de cálculo para a apuração do PASEP.

Permitir realizar a emissão dos relatórios para empastamento de documentos conforme legislação.

Emitir balancete geral apresentando a movimentação de forma geral das receitas e despesas mensalmente.

Emitir demonstrativo dos saldos das contas do plano de contas filtrando o nível e a fonte de recurso.

Permitir emitir o extrato das movimentações dos fornecedores.

Emitir comparativo da despesa permitindo filtrar por secretaria, sendo órgão / unidade / sub-unidade

Emitir relatórios da movimentação das transferências financeiras.

Emitir relação de empenhos permitindo realizar parâmetros com gastos com saúde, educação e fundeb.

Emitir listagem de fornecedores permitindo ordenar de forma alfabética, numérica e dados bancários.

Emitir relação de minuta da receita e despesa.

Emitir relação de empenhos demonstrando os descontos informados.

Realizar borderô através de liquidações disponíveis para pagamento, permitindo o pagamento das liquidações e posteriormente a geração do borderô.



Permitir a leitura de arquivos de retorno de pagamentos encaminhado pelo banco e realizar a conciliação do extrato bancário de maneira automática.

Permitir realizar lançamentos de forma manual, bem como lançamentos que se encontram em trânsito no extrato bancário.

Permitir realizar a conciliação bancária de maneira manual, apresentando os lançamentos realizados de forma analítica, detalhamento dos lançamentos, de forma sintética e também os lançamentos em trânsito.

Realizar transferências financeiras entre contas bancárias com controle das fontes de recursos.

Permitir o cadastro e controle de obras públicas administradas pelo município.

Cadastrar a administração do ente que será movimentada e controlada pelo sistema, permitindo a parametrização das rotinas de execução conforme legislação vigente e a melhor operacionalização do sistema.

Permitir o cadastramento e controle dos responsáveis da entidade pública bem como gestor, ordenador da despesa, contador, controle interno, tesoureiro entre outros.

Permitir o cadastro de assinatura dos responsáveis para composição de relatórios da entidade pública.

Geração de arquivos para declaração de Imposto Retido na Fonte dos prestadores de serviços do ente público.

Permitir realizar lançamentos de restituições a fim de regularizar pagamentos de tributos pagos a maior pelo contribuinte, informando o banco e a fonte de recurso que está vinculada esta arrecadação.

Permitir a consulta e cadastro de eventos contábeis que são responsáveis pela contabilização dos lançamentos ocorridos no momento da execução das rotinas do ente público. Sendo que o sistema possui todos os eventos contábeis padronizados permitindo o cadastro de novos eventos apenas em casos de particularidades da entidade.

Permitir o cadastramento de fornecedores que iram atender a necessidade de compra do ente público. Possuindo integração de dados com o sistema de compras e licitações.

Cadastrar as diárias de viagens dos servidores do ente público, permitindo que seja feita a integração dos dados para atendimento de legislação referente a transparência pública.



Permitir o lançamento de arrecadação de receita orçamentária de forma manual relacionando as fontes de recursos próprias e vinculadas.

Consultar a movimentação orçamentária e contábil do tipo empenho, anulação de empenho, liquidação de empenho, pagamento de empenho e acerto estimativo dos fornecedores cadastrados no ente público.

Consultar os dados do empenho já cadastrado bem como seus dados cadastrais, suas movimentações (empenho, liquidação, pagamento e seus respectivos estorno e anulação de empenho), especificações, documentação, programação de pagamento, retenções/benefícios/descontos, movimento contábil e histórico.

Consultar os empenhos que já foram pagos demonstrando os seus dados cadastrais, bancos/caixa, retenções/benefícios/descontos e histórico.

Emitir a relação das despesas extra-orçamentárias realizadas pelo ente, possibilitando o filtro de despesas emitidas, a pagar e pagas.

Emitir relação de empenhos por fornecedores demonstrando todas as suas movimentações sendo empenhamento, liquidação e pagamentos.

Permitir emissão de relatório dos fornecedores da entidade pública com suas respectivas movimentações para declaração de imposto retido na fonte.

Emissão de decreto para alteração orçamentária elaborado pela entidade do poder executivo, contendo o tipo de crédito a ser autorizado, a origem do recurso e toda legislação conforme lei do orçamento.

Emitir boletim diário de tesouraria permitindo a separação dos movimentos da receita orçamentária e despesa orçamentária.

Emitir os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público (DCASP), conforme as Instruções de Procedimentos Contábeis (IPC's) editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN). - Balanço Orçamentário; - Balanço Financeiro; - Balanço Patrimonial; - Demonstrativo das Variações Patrimoniais; - Demonstrativo do Fluxo de Caixa.

Emissão de relatórios para encaminhamento ao Fundo de Desenvolvimento da Educação (FNDE) através do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE) em relação a movimentação orçamentária vinculada a gasto com educação. Respeitando a sua periodicidade de envio conforme legislação.

Consultar todos os empenhos orçamentários, restos a pagar processados e não processados e despesas extras que possuem saldos a serem pagos.



Realizar a importação dos saldos remanescentes do exercício anterior para as contas contábeis do exercício corrente. Também realizar a importação das despesas extra-orçamentárias que não foram pagas em exercícios anteriores e inscrição dos restos a pagar processados e não processados de exercícios anteriores para o exercício corrente.

Realizar os lançamentos de abertura do exercício bem como a transferência de saldos após o encerramento do exercício anterior, mês de referência 14, movimentação das contas de controle dos restos a pagar, movimentação das contas de superávit/déficit do exercício e exercícios anteriores e contabilização nas contas contábeis referente ao PPA, LDO e LOA.

Permitir o cadastro de despesas extra-orçamentárias com os dados da conta da extra-orçamentária, órgão e unidade, favorecido, histórico, tipo de lançamento, fonte de recurso, retenções / benefícios, descontos orçamentários, data da extra, data de vencimento e data da programação de pagamento.

Realizar o pagamento da ordem bancária referente a despesas extra-orçamentárias contendo as informações dos dados bancários, retenções/benefícios, retenções orçamentários, ordem bancária e histórico de pagamento.

Permitir a alteração dos dados cadastrais de empenhos já emitidos. Permitir a reimpressão da nota de empenho e também a exclusão do empenho respeitando a cronologia da execução da despesa (empenhamento, liquidação e pagamento).

Realizar o estorno de pagamento de ordens bancárias referente a empenhos orçamentários, despesas extra-orçamentárias e restos a pagar já cadastrados, permitindo criar uma programação de pagamento de forma automática.

Permitir a impressão de comprovante de retenções/benefícios vinculados a empenhos orçamentários, despesas extra-orçamentárias e restos a pagar, com o detalhamento da despesa e da retenção/benefício.

Permitir a alteração do tipo de pagamento do documento e o número do documento contido na ordem bancária que já se encontra paga.

Realizar a programação de pagamentos referente a empenhos orçamentários, despesas extra-orçamentárias e restos a pagar, permitindo também o parcelamento da programação de pagamento quando necessário.

Demonstrar os níveis das contas contábeis contidas no plano de contas aplicado ao setor público (PCASP) edita pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN).



Consultar as reservas de saldos realizadas nas despesas orçamentárias, apresentando o valor orçado, créditos, reduções, reserva de saldo, empenhado e saldo da dotação.

Realizar a liquidação de restos a pagar não processados que foram inscritos no ano de referência e também o estorno de liquidação em casos que os restos a pagar não processados já se encontrarem liquidados.

Permitir a inscrição de restos a pagar processados e não processados de forma manual, contendo todos os dados referente ao empenho de exercício anterior, como os dados da despesa orçamentária, fornecedor, fonte de recurso, conta contábil de inscrição, liquidação (caso restos a pagar seja processado) valor original do empenho, valor da inscrição e data da inscrição do resto a pagar.

Permitir que seja feito o cancelamento de restos a pagar processados e não processados apresentando as contas contábeis a serem debitas e creditas, e o controle do saldo da fonte de recurso a cancelar.

Permitir que seja feita a associação de um número de convênio à um resto a pagar.

Emitir os anexos referente a aplicação da manutenção e desenvolvimento do ensino conforme Art. 22 da Constituição Federal e Leis Nº 9.394/1996 e 9.424/1996.

Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55. Sendo que os relatórios deveram estar em conformidade com os modelos apresentados pelo Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Emitir os relatórios resumidos da execução orçamentária conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 52. Sendo que deveram estar em conformidade com os modelos apresentado pelo Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Emitir o relatório razão apresentando toda a movimentação diária das contas do plano de contas do ente público, sendo que tal relatório é exigido conforme legislação brasileira.

Emitir relatório de toda movimentação executada pela entidade como pagamento de empenhos, arrecadação de receitas, transferências bancárias, apresentando as movimentações diariamente.

Emitir relação de todos os saldos das contas bancárias, apresentando as informações de saldo anterior, lançamento de Débito/Entrada e lançamentos de Créditos/Saída.



Permitir a emissão de relação de empenhos do ente público, possibilitando filtra por empenhos emitidos, liquidados, com saldo a liquidar, pagos, com saldo a pagar e anulados. Também demonstrar informações de processos licitatórios, classificação da despesa, notas fiscais e demais informações.

Emitir toda movimentação referente a despesas orçamentárias e despesas extra-orçamentárias de forma mensal.

Emitir toda a movimentação da receita orçamentária e receita extra-orçamentária, possibilitando demonstrar as informações sem as receitas de dedução.

Emitir numerário mensal demonstrando as movimentações das receitas e despesas movimentadas pelo ente público.

Emitir relação referente a movimentação das contas do plano de contas aplicado ao setor público, possibilitando filtrar pelo nível das contas.

Emitir relação dos créditos adicionais realizados pela entidade conforme lei autorizativa e decreto do executivo.

Emitir o demonstrativo de gastos referente a aplicação de recursos da saúde (15%), permitindo visualizar as movimentações de aplicabilidade dos recursos, respeitando os índices fixados pela legislação brasileira vigente.

Emitir o demonstrativo de gastos referente a despesas com pessoal (54%), respeitando os índices apresentados na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) em seus Art. 19 e Art. 20.

Emitir o demonstrativo de gastos referente a aplicação de recursos da educação (25%), permitindo visualizar as movimentações de aplicabilidade dos recursos, respeitando os índices fixados pela legislação brasileira vigente.

Emitir demonstrativo da despesa orçamentária de acordo com sua categoria econômica, sendo despesa corrente e despesa de capital.

Permitir a emissão de relação dos saldos das dotações orçamentárias, possibilitando as informações serem apresentadas por fonte de recurso. Permitir emitir o Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD).

Permitir a realização de borderô de ordens bancárias já cadastradas, listando as ordens bancárias e realizando a impressão do borderô.

Permitir a emissão de relatório dos restos a pagar, demonstrando o valor inscrito, liquidado, pago, valor de cancelamento de restos e o saldo a pagar. Devendo ser



demonstradas as informações de forma segregada pelo ano do resto a pagar e o tipo sendo ele processado e não processado.

Emitir a relação de credores, permitindo o controle de toda movimentação dos credores pertencentes ao ente.

Permitir emitir a relação da receita orçamentária, sendo a receita orçada, receita arrecada e a receita restituída, possibilitando o filtro pela classificação da receita orçamentária.

Permite realizar o de-para de órgão e unidade para as informações de restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício selecionado.

Permite realizar o de-para de fontes de recursos para as informações de restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício selecionado.

Permite realizar a compatibilização dos fornecedores para as contas contábeis segundo o PCASP.

Permiti realizar a exclusão de lançamentos de receita que foram estornadas.

Permite realizar o lançamento da receita orçamentária separando as fontes de recursos obrigatórias e demais fontes vinculadas ao cadastro da receita de forma automatizada.

Permite realizar a programação de pagamento vinculando a conta bancária.

Emitir o balancete da despesa de forma geral, balancete das despesas pagas e balancete da despesa por fonte de recursos.

Emitir relação de movimentos dos fornecedores do ente para declaração SEFIP e GEFIP.

Emitir demonstrativo de saldos bancários pela fonte de recurso.

Permitir o cadastramento de Leis e suas alterações e decretos para realização de alteração orçamentária conforme autorização prevista na Lei do Orçamento e situações especiais.

Geração de arquivos com informações referente ao planejamento orçamentário, movimentações orçamentárias e contabilização das contas contábeis do ente público, para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado. Conforme Instruções Normativas elaboradas por cada Tribunal de Contas.

Permitir o acompanhamento das metas fiscais realizadas de cada programa do governo apresentado no orçamento do ente público.



Realizar transferências financeiras referente a repasses/devoluções de outros órgãos pertencentes ao orçamento fiscal do município, bem como câmara, fundos, fundações, institutos de previdência e outros órgãos.

Permitir o envio de arquivos para os bancos conveniados ao município referente as ordens bancárias de empenhos orçamentários, despesas extra-orçamentárias e restos a pagar, para que sejam processados os pagamentos dos documentos pelo banco.

Realizar a leitura de arquivos de retorno do banco referente ao processamento dos pagamentos das ordens bancárias de empenhos orçamentários, despesas extra-orçamentárias e restos a pagar.

Permitir realizar lançamentos de previsão do tipo receita, despesa, entradas e saída extra-orçamentárias criando um fluxo de caixa para controle financeiro do município.

Realizar o cadastramento dos contratos da dívida fundada do município, permitindo informar todas os dados do referido contrato como número do contrato, Lei autorizativa, data da assinatura e também realize a contabilização da inscrição da dívida em suas contas contábeis específicas de forma automática.

Realizar a movimentação da dívida fundada referente aos valores de amortização da dívida, cancelamento da dívida, encampação, correção de valores, atualização de valores, juros e encargos da dívida.

Realizar o pagamento da ordem bancária referente a empenhos de restos a pagar processados e não processados liquidados inscritos no ano corrente contendo as informações dos dados bancários, retenções/benefícios, retenções orçamentários, ordem bancária e histórico de pagamento.

Realizar a anulação de empenhos já emitidos bem como o retorno do saldo da dotação orçamentária própria.

Permitir a realização da prestação de contas de empenhos de adiantamentos do exercício e de exercícios anteriores concedidos aos servidores. Devendo conter as informações do adiantamento bem como o histórico, valor concedido, valor devolvido e valor utilizado.

Permitir realizar o restabelecimento de restos à pagar já cancelados.

Permitir realizar a verificação dos descontos inseridos nos restos a pagar.

Permitir verificar os descontos inseridos nas despesas extras-orçamentárias.

Permitir realizar a parametrização de todas as taxas tributárias vinculando as suas respectivas receitas orçamentárias.



- Permitir consultar a movimentação da despesa orçamentária mensalmente.
- Permitir consultar a movimentação da receita orçamentária mensalmente.
- Permitir visualizar a movimentação da execução orçamentária, financeira e patrimonial de forma sintética.
- Permitir realizar o comparativo do balanço patrimonial já encerrado com o balanço patrimonial do exercício selecionado.
- Permitir a apresentação da movimentação do passivo financeiro.
- Permitir apresentar as movimentações do ativo realizável conforme o plano de contas embasado na lei 4.320.
- Emitir relatório referente a movimentação das ordens bancárias.
- Emitir relatório demonstrando toda a movimentação financeira realizada pelo ente público, bem como pagamentos, arrecadações e transferências.
- Realizar a parametrização das taxas criadas no sistema tributário com as receitas orçamentárias utilizadas no sistema de execução orçamentária, a fim de contabilizar as informações referentes a arrecadação de receita do ente público.
- Controlar a contabilização referente a Dívida Ativa processada pelo sistema tributário, sendo integrada ao sistema de execução orçamentária, apresentando as receitas que foram contabilizadas e as que não foram contabilizadas para um melhor gerenciamento da integração da dívida ativa.
- Realizar a importação das receitas orçamentárias arrecadada via sistema tributário e de saneamento (Receita Online), permitindo a parametrização da Receita por Fontes de Recursos.
- Estabelecer e registrar limitações de despesa (Cotas) no nível de unidade orçamentária, fontes de recursos e modalidade de aplicação, limitadas aos saldos das previsões orçamentárias e da previsão atualizada da receita.
- Parametrizar as receitas orçamentárias por fontes de recursos contendo o seu percentual de aplicação.
- Emitir relatório de movimentação diária de caixa, banco e contábil, apresentando as informações de débito e crédito.
- Cadastrar os empenhos do tipo ordinário, global e estimativo, permitindo inserir as informações referente a dotação orçamentária, vinculada à sua fonte de recurso específica, a importância a ser paga, dados do fornecedor, dados da licitação, convênio, obras e contratos (caso o empenho seja vinculado a um processo licitatório,



a um convênio ou a execução de uma obra). Permitir que o empenho seja cadastrado de acordo com o regime normal, de adiantamento e de precatórios. Permitir a emissão de empenho com mais de uma fonte de recurso vinculada, para atendimento de entidades de consórcios públicos.

Permitir realizar a emissão do balancete sintético da despesa em comparativo com a receita.

Emitir os quadros demonstrativos da movimentação da despesa e receita orçamentária conforme apresentando na Lei Nº 4.320/1964, sendo eles:

Anexo I - Demons. Rec/Desp. Seg Cat Econômica;

Anexo II - Demons. Rec/Desp. Unid. Seg Cat Econômica;

Anexo VII - Demons. Despesa por func./sub-func./prog / Por Projeto / Atividade;

Anexo VIII - Demons. Despesa por func./sub-func./prog./ Conforme Vínculo; Anexo IX - Demons. Despesa por órgão e função;

Anexo X - Comp. Receita orçada/arrecadada;

Anexo XI - Comp. Despesa autorizada/realizada.

Consultar os saldos da despesa orçamentária por fonte de recurso apresentando a execução de despesa como o valor orçado, créditos, reduções, empenhado, anulado, liquidado, pago, a liquidar, a pagar e liquidado a pagar.

Consultar o saldo da despesa orçamentária segregado por cotas, apresentando o valor orçado, suplementado, reduções, saldo parcial, valor da cota, empenhado, saldo por cota e saldo da dotação.

Permitir a movimentação de serviços bancários referente a cheques bem como o cadastro dos talões, emissão de cheques, cancelamento de cheques, compensação de cheques e listar os cheques emitidos.

Permitir o cadastramento de endereços de fornecedores, responsáveis, servidores e demais cadastrado para movimentação do ente público.

Permitir o cadastramento de fontes de recursos/destinação de recursos para melhor controle das movimentações orçamentárias e contábeis do ente público.

Permitir o controle de permissões de usuários do sistema por órgão/unidade, conta contábil e administração.

Permitir o cadastramento de ramos de atividades para relacionar aos fornecedores do município.



Emissão de relatórios para encaminhamento ao Ministério da Saúde através do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS) em relação a movimentação orçamentária vinculada a gasto com saúde pública. Respeitando a sua periodicidade de envio conforme legislação.

Emissão dos anexos da declaração de contas anuais (DCA) para atendimento à Secretaria do Tesouro Nacional a fim de realizar a consolidação das contas públicas a nível nacional. Tais informações deveram ser encaminhadas através do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI.

Consultar a contabilização das contas do plano de contas aplicado ao setor público permitindo a transparências das informações contábeis do ente público.

Consultar a movimentação contábil das contas do plano de contas aplicado ao setor público permitindo filtrar pela informação de conta corrente da conta.

Cadastrar bancos e agências bancárias para movimentação da entidade pública.

Permitir que seja feita a verificação de inconsistências, de forma mensal, que podem ser apresentadas durante movimentação da execução da receita e despesa da entidade, possuindo uma atualização dos registros para que sejam solucionadas tais inconsistências. Apresentar também um relatório com as inconsistências apontadas.

Permitir a geração do balancete contábil de forma mensal para composição de relatórios para conferências e geração de informações contábeis para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado.

Realizar as alterações orçamentárias autorizadas pela lei do orçamento e aberto por decreto executivo, classificadas como tipo de créditos suplementares, especiais e extraordinários, considerando os recursos provenientes de superávit financeiro, excesso de arrecadação, anulação parcial ou total de dotações e operações de crédito.

Permitir que seja feito mensalmente o encerramento do calendário contábil da entidade, e também que seja feito o encerramento por conta contábil de forma individual.

Permitir que seja feito o reprocessamento de uma contabilização referente a um período já concluído, caso haja divergências encontradas durante o fechamento do balancete contábil.

Realizar o bloqueio/desbloqueio dos saldos das despesas orçamentárias com suas respectivas fontes de recursos.



Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 12 - Balanço Orçamentário; Anexo 13 - Balanço Financeiro; Anexo 14 - Balanço Patrimonial; Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais; Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna/Externa; Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante.

Emitir relatório apresentando os empenhos liquidados com saldo a pagar e os empenhos com saldo a liquidar que serão inscritos no exercício seguinte como restos a pagar processados e restos a pagar não processados.

Permitir realizar a conciliação bancária de maneira manual, apresentando os lançamentos realizados de forma analítica, detalhamento dos lançamentos, de forma sintética e também os lançamentos em trânsito.

Permitir realizar a compatibilização das informações orçamentárias com as informações contábeis (Plano de Contas).

Permitir realizar a compatibilização das informações da despesa orçamentária por item (Subelemento) e as informações contábeis (Plano de Contas).

Permitir realizar a compatibilização entre as informações orçamentárias e contábeis para integração.

Permitir realizar a consulta das dívidas fundadas já cadastradas.

Consultar empenhos através do número da nota fiscal vinculada a ele, demonstrando todos os dados da nota fiscal. Também seja feita a consulta por número de empenho, fornecedor, número da liquidação e ano do resto a pagar.

Consultar as informações referente a restos a pagar bem como seus dados cadastrais, movimentações (liquidação de restos não processados, pagamento de restos e seus respectivos estornos e cancelamento de restos a pagar), documentação, programação de pagamento, retenções/benefícios/descontos e movimento contábil.

Permitir realizar lançamentos de arrecadação com contrapartidas em contas extra-orçamentárias em suas respectivas fontes de recursos.

Permitir a impressão de documento de arrecadação municipal (DAM), segregando em receita orçamentária e receita extra-orçamentária.

Permitir a exclusão de arrecadações que foram estornadas dentro do mês de referência.

Realizar a liquidação de empenho conforme direito adquirido pelo credor com base em documentos comprobatórios do crédito com a fazenda pública. Permitir criar a



programação de pagamento de forma automática. Realizar o estorno da liquidação de empenho quando necessário.

Realizar o pagamento da ordem bancária referente a empenhos orçamentários contendo as informações dos dados bancários, retenções/benefícios, retenções orçamentários, ordem bancária e histórico de pagamento.

Permitir a reimpressão de notas já emitidas como, Empenhos e Parcela de Empenhos, Parcela de Empenhos / Liquidação, Anulação de Empenho, Liquidação de Empenho, Pagamento de Empenho, OB de Pagamento de Empenho, Liquidação de Restos a Pagar, Pagamento de Restos a Pagar, OB de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra, OB de Pagamento de Despesa Extra, Transferência Bancária, Nota de Lançamento, Comprovante de Retenções, Recibo de Pagamento, Capa de Processo - Etiqueta, Nota de Suplementação e Redução, Despesa Extra - Folha, Certidão de Reserva de Saldo, Cancelamento de Restos a Pagar, OB de Repasse Financeiro, Nota de Arrecadação, Receita a Restituir e Receita Restituída.

Permitir realizar alterações dos dados de nota fiscal de liquidações de empenhos e restos a pagar.

Permitir a realização de alteração de conta contábil (operação de liquidação) de empenhos que se encontram liquidados.

Permitir o cadastramento de despesas orçamentárias autorizada pelo poder legislativo e contida em decreto do poder executivo para execução orçamentária do ente público.

Permitir o cadastramento de receitas orçamentárias previstas em documentos disponibilizados pelo tribunal de contas do estado e órgão normativo de contabilidade aplicada ao setor público.

Permitir a visualização/manutenção de contas contábeis que compõem o plano de contas aplicado ao setor público (PCASP), editado pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN). Deverá ser respeitada a codificação imposta pela PCASP - Estendido/Federação e os desmembramentos de contas contábeis realizadas por cada Tribunal de Contas do Estado.

Controlar a contabilização das assinaturas de contratos executados através do sistema de licitações e contratos, sendo contabilizadas as informações de contratos licitatórios nas contas contábeis de controle.



Consultar a movimentação da despesa orçamentária bem como a previsão da despesa orçamentária, suplementação / redução da despesa, empenho, anulação de empenho, liquidação e pagamento de empenho relacionado a despesa orçamentária.

Consultar a movimentação da receita orçamentária bem como a arrecadação da receita e o estorno da arrecadação orçamentária.

Integrar os dados processados pelo sistema de Folha de Pagamento, realizando a geração dos empenhos, liquidações e anulação de empenhos de forma automática referente a Folha de Pagamento dos servidores do ente público.

Emitir a relação das aplicações financeiras.

Permitir informar os valores da receita corrente líquida para as entidades legislativas para composição dos relatórios para a LRF.

4. Convênios de Cooperação

Consultar as informações referente a restos a pagar bem como seus dados cadastrais, movimentações (liquidação de restos não processados, pagamento de restos e seus respectivos estornos e cancelamento de restos a pagar), documentação, programação de pagamento, retenções/benefícios/descontos e movimento contábil.

Emissão de Anexo para Prestação de Contas de Convênios e Instrumentos Congêneres.

Emissão do Anexo V Relação de Pagamento por período e convênio.

Emissão de Balancetes: Receita, Despesa, Financeiro, Receita Extra Orçamentária, Despesa Extra Orçamentária.

Emitir relatório dos convênios firmados permitindo filtro por número do convênio, parte, dotação orçamentária, data da vigência, data da prestação de contas, números de termos aditivos.

Emissão de Anexo de Convênios e Instrumentos Congêneres.

Permitir a parametrização da administração responsável pelo convênio.

Permitir o cadastramento das modalidades de convênio entre eles, convênios, contrato de repasse, transferência legatária, termo de cooperação dentre outros.

Permitir realizar a consulta das contas do plano de contas aplicado ao setor público utilizado pelo ente.



Permitir realizar o cadastramento da proposta do convênio elaborada pelo ente concessor apresentando os dados da proposta, os dados das metas estipuladas e as etapas que o convênio deverá percorrer.

Permitir o cadastramento de convênios firmados com outros órgãos concedentes apresentando as informações como o tipo de convênio, programa, despesa, data de início, data de término, data da publicação, data da prestação de contas, o órgão concedente e seus responsáveis. Permitir o cadastramento do aditivo do convênio caso haja e permitir a vinculação da proposta cadastrada para este convênio.

Permitir o cadastramento de aditivos de convênio.

Emitir os termos de aditivos dos convênios e os instrumentos Congêneres.

Permitir realizar a prestação de contas do convênio realizada e os instrumentos congêneres.

Permitir realizar o cronograma de desembolso e Transferência referente ao convênio firmado com o órgão concedente.

Permitir realizar a previsão de transferências dos convênios firmados com órgãos concedentes.

Permitir realizar a vinculação do número do convênio aos empenhos realizados através da disponibilidade de recursos do convênio firmado.

Consultar a movimentação da despesa orçamentária bem como a previsão da despesa orçamentária, suplementação / redução da despesa, empenho, anulação de empenho, liquidação e pagamento de empenho relacionado a despesa orçamentária.

Consultar a movimentação da receita orçamentária bem como a arrecadação da receita e o estorno da arrecadação orçamentária.

Consultar a contabilização das contas do plano de contas aplicado ao setor público permitindo a transparências das informações contábeis do ente público.

Consultar a movimentação orçamentária e contábil do tipo empenho, anulação de empenho, liquidação de empenho, pagamento de empenho e acerto estimativo dos fornecedores cadastrados no ente público.

Consultar os dados do empenho já cadastrado bem como seus dados cadastrais, suas movimentações (empenho, liquidação, pagamento e seus respectivos estorno e anulação de empenho), especificações, documentação, programação de pagamento, retenções/benefícios/descontos, movimento contábil e histórico.



Consultar os empenhos que já foram pagos demonstrando os seus dados cadastrais, bancos/caixa, retenções/benefícios/descontos e histórico.

Consultar todos os empenhos orçamentários, restos a pagar processados e não processados e despesas extras que possuem saldos a serem pagos.

Consultar o saldo da despesa orçamentária segregado por cotas, apresentando o valor orçado, suplementado, reduções, saldo parcial, valor da cota, empenhado, saldo por cota e saldo da dotação.

Consultar empenhos através do número da nota fiscal vinculada a ele, demonstrando todos os dados da nota fiscal. Também seja feita a consulta por número de empenho, fornecedor, número da liquidação e ano do resto a pagar.

Emitir a relação de empenho vinculado ao convênio pelos filtros Data, Empenho, Fornecedor, Dotação, Licitação, Processo, Tipo de Empenho, Situação, Fonte de Recurso, Classificação Orçamentária, Descrição da Despesa.

5. Portal da Transparência e Acesso à Informação

Possuir ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão

Permitir a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações

Possuir seção Fale Conosco

Possuir Seção Perguntas mais frequentes

Possibilitar o acompanhamento da publicação das despesas em tempo real, deve especificar a unidade orçamentária, função, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto, incluindo Valor do empenho, Valor da liquidação, Valor do Pagamento e Favorecido

Permitir a divulgação do procedimento licitatório com o número do correspondente processo detalhando o bem fornecido ou serviço prestado, modalidade, data, valor, número/ano edital

Possibilitar a visualização na íntegra dos editais de licitação e contratos.

Permitir a publicação das prestações de contas (relatório de gestão) do ano anterior

Permitir a publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos 6 meses



- Permitir a publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 6 meses
- Possuir Relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos
- Possibilitar o acompanhamento e publicação das receitas em tempo real incluindo natureza, valor de previsão e arrecadado
- Possibilitar a consulta de empenhos por fornecedor filtrando por Ano, período, fornecedor
- Permitir a divulgação de gastos com pessoal agrupadas por Função Programática
- Permitir a divulgação da remuneração dos servidores, possibilitando pesquisar por período e nome do servidor
- Permitir parametrizar a visualização da remuneração do servidor Salário Base ou Detalhamento
- Possibilitar a consulta do quadro de cargos e salários
- Possibilitar a consulta da estrutura organizacional contendo informações de contato, endereço, telefones, horários de atendimento, e-mail e competências do órgão
- Permitir a divulgação de diárias e passagens por período
- Permitir configurar data inicial da visualização das informações no Portal (Despesas, Receitas, Licitações, Contratos, Remunerações de Pessoal
- Permitir a configuração de publicações específica no portal, de forma que seja possível configurar, tipos de publicações e períodos padronizados para cada publicação.
- Possibilitar que seja possível o cadastro de avisos ou publicação que sejam destaques na página principal do Portal Transparência
- Permitir divulgar os dados de um Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) físico, possibilitando a entrega de um pedido de acesso de forma presencial, indicando órgão, endereço, telefone e horários de funcionamento
- Possibilitar envio de pedidos de informações de forma eletrônica (e-SIC)
- Possibilitar acompanhamento do cidadão de suas solicitações
- Permitir a solicitação por meio do e-SIC sem a exigência de itens de identificação do requerente que dificultem ou impossibilitem o acesso à informação.
- Permitir parametrizar nome cargo, e-mail e telefone do responsável pelo SIC Eletrônico e possibilidade de receber notificações quando novas solicitações são registradas no e-SIC



Possuir fila de atendimento das solicitações no e-SIC, exibindo protocolo, descrição e status da solicitação baseada no tempo em dias da criação da solicitação

Permitir que o cidadão entre com recurso quando não concordar com a resposta enviada possibilitando recorrer até a 3º instancia

Permitir ao usuário cadastrar leis de regência Federal, Estadual e Municipal.

6. Recursos Humanos e Folha de Pagamento

Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência, IRRF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações ao órgão responsável de acordo com a legislação vigente;

Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;

Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e auxílio alimentação;

Permitir a inclusão de valores variáveis individualmente ou por meio de importação na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;

Permitir a inclusão de valores de produtividade fiscal provenientes do Sistema de Administração Tributária;

Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões, permitindo a escolha de direitos a serem pagos, conforme legislação;

Fornecer dados relativos à folha mensal, para contabilização e conferência de valores a serem empenhados;

Possuir integração com o Sistema de Administração orçamentária e financeira para contabilização automática da folha mensal, permitindo a geração de empenhos automáticos, inclusive de obrigações patronais;

Gerar as informações anuais como DIRF, RAIS e comprovante de rendimentos pagos, nos padrões da legislação vigente;

Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;

Permitir o registro e acompanhamento do plano de cargos (estrutura funcional, cargos e respectivas atribuições, funções e perfil profissional mínimo desejado);



Exportar dados para o Tribunal de Contas do Estado;

Gerar e exportar dados para abertura de conta corrente de acordo com layout do banco conveniado;

Importar dados dos valores consignados com os bancos conveniados, conforme layout de importação;

Gerar e exportar dados para o CAGED – Cadastro Geral de empregados e demitidos de acordo com instrução do ministério do trabalho e emprego;

Gerar e exportar dados para o SIOPE automaticamente;

Possuir parametrização para se trabalhar com múltiplos Regimes Previdenciários ex. Celetista, Estatutários e/ou Outros, atendendo a legislação vigente;

Possibilitar a parametrização de múltiplos tipos de Previdência, permitindo a criação da tabela de parâmetros do RGPS e RPPS, sendo possível a criação de parâmetros para todos os RPPS – Regime Próprio de Previdência Social, necessários, inclusive parte patronal vinculada a cada órgão;

Possuir um controle de cargos comissionados, permitindo o pagamento através do cadastro de comissionado, preservando o cadastro funcional de servidor efetivo, retornando o servidor ao cargo de origem automaticamente ao término do cadastro em comissão;

Possuir cadastro de contratos e decretos salvos na base de dados para serem impressos quando necessário para cada funcionário;

Possuir total controle sobre o término e gestão de contratos temporários;

Possuir a possibilidade de reaproveitamento de cadastro de funcionários que foram desligados e serão readmitidos (recontratados);

Possuir a possibilidade de excluir funcionários caso tenham sido cadastrados indevidamente;

Possuir o controle de acessos dos usuários por unidades administrativas (lotações) e verbas(eventos);

Permitir cadastro de processos administrativos e judiciais;

Permitir o cadastro de administrador da planos de saúde;

Possuir cadastro de ambiente de trabalho e fator de risco;

Permitir parâmetros e controle de período aquisitivo para férias especiais (Técnico em radiologia);



Possuir cadastro para pagamentos de múltiplos direitos adquiridos, como quinquênio, triênio com parametrização de início, possibilidade de averbação de tempos anteriores e automatização dos pagamentos futuros;

Cadastro de históricos de tempos de serviços, cursos de graduação e experiências anteriores à admissão no ente, permitindo a contagem no mesmo a certidão atual de tempo de serviço;

Possuir cadastro de dependentes que permita baixa automática de dependentes tanto para IRRF quanto Salário/Abono família de acordo com a legislação vigente;

Possuir cadastro de pensões judiciais permitindo o cadastro de fórmula de cálculo e múltiplas pensões com automatização do processo, gerando arquivos de pagamento bancário e recibo de pagamento;

Possuir cadastro de afastamentos e/ou cedências com parametrização permitindo o controle automático de descontos para férias, 13º salário, adicionais de tempo de serviço (quinquênio, triênio etc.) e aposentadoria, permitindo agrupamento de pagamento, e retorno automático em folha após o término;

Possuir um controle de férias regulamentares e/ou férias/licença prêmio, permitindo controle total, planejamento de férias a vencer e/ou vencidas, emitir mapa de previsão com data limite de vencimento;

Possuir controle automático de promoções / progressões com automatização do processo, permitindo averbações de tempo anterior;

Possuir cadastro de controle de atos administrativos, que permita anotações curriculares na ficha funcional do servidor ex. advertências, suspensão e/outros atos administrativos, com emissão de relatórios;

Possuir cadastros mensais, possibilitando a consulta de dados cadastrais e financeiros de meses anteriores, possibilitando um comparativo de meses anteriores;

Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias, permitindo apenas consultas em mês encerrado, garantindo a integridade das informações;

Controlar o tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e efetuar cálculo para concessão de aposentadoria, permitindo a soma ao tempo de averbações efetuadas no cadastro de experiências anteriores;

Registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos;

Registrar a concessão de diárias e ajuda de custo;



Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos salariais, folha complementar, férias, 13º salário, inclusive adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos

Registrar e controlar convênios e empréstimos a serem consignados em folha, controlando a parcela atual e relação ao total do empréstimo, indicando a mesma no contracheque;

Possuir rotina que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;

Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial, não permitindo que seja efetuado pagamento acima do limite estabelecido em lei;

Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes tais como salário família e auxílios creche e educação;

Permitir a geração de arquivos de contra cheque em formato txt, para fins de disponibilização de dados na internet e/outros;

Possuir cadastro individualizado de parâmetros de previdência para verbas optativas de recolhimento previstas em lei própria;

Evolução por natureza de despesa em relação ao período anterior selecionado pelo usuário, global ou por unidade administrativa;

Possuir rotina de exportação de dados para cálculo atuarial, conforme layout específico (PEMCAIXA, SUPREV, BANCO DO BRASIL, DRAA, BRASILIS, NAP etc.);

Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado;

Permitir a geração de arquivos para exportação de dados cadastrais em formato txt (colunas separadas por ponto e vírgula) contendo os principais dados cadastrais e financeiros do servidor;

Permitir a geração de arquivos de contra cheque para o terminal de autoatendimento do Banco do Brasil;

Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados (consignações) para a mesma;



Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para grupos de servidores/ funcionários;

Emitir o relatório de previsão de retorno de férias;

Emitir o relatório de previsão de término de cargo em comissão;

Emitir o relatório de previsão de término de contrato;

Emitir o relatório de programa de treinamento por curso;

Emitir o relatório de programa de treinamento por funcionário;

Emitir o relatório de relação dos adicionais de tempo de serviço;

Emitir o relatório de relação dos aniversariantes do mês;

Emitir o relatório de dias afastados;

Emitir o relatório mensal para aquisição de vale transporte;

Emitir o relatório para conferência de vales transporte;

Emitir mapa de ocupação de cargos e funções, demonstrando o limite total de vagas, vagas ocupadas e livres por cargo;

Emitir o relatório das agências bancárias;

Emitir o relatório das causas de afastamentos;

Emitir o relatório das classificações funcionais;

Emitir o relatório das mensagens;

Emitir o relatório das verbas e incidências;

Emitir o relatório de cargos e salários;

Emitir o relatório do controle de valores consignáveis;

Emitir o relatório dos bancos;

Emitir o relatório de C.B.O.;

Emitir o relatório dos cursos de graduação;

Emitir o relatório dos cursos de treinamento por cargo/função;

Emitir o relatório dos horários de trabalho;

Emitir o relatório dos índices financeiros, valores de moedas auxiliares do sistema;

Emitir o relatório dos motivos de desligamento;

Emitir o relatório dos parâmetros da previdência;

Emitir o relatório de etiqueta dos aniversariantes do mês;

Emitir o relatório de etiqueta dos funcionários;

Emitir o relatório de Etiqueta para cartão de ponto;

Emitir o relatório de etiqueta para cartão de ponto 132 colunas;



- Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento Global;
- Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento por funcionários;
- Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento por unidade;
- Emitir o relatório de expectativa de aposentadoria;
- Emitir o relatório de ficha financeira anual para fim de IRRF;
- Emitir o relatório de ficha financeira resumida (por verba);
- Emitir o relatório de ficha limite de gastos (margem consignável);
- Emitir o relatório de folha de assinatura de pessoal ativo;
- Emitir o relatório de folha de frequência;
- Emitir o relatório de folha de ponto;
- Emitir o relatório de histórico completo dos funcionários;
- Emitir o relatório de histórico de admissões / cedências;
- Emitir o relatório da ficha cadastral resumida;
- Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal por dotação orçamentária;
- Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal geral;
- Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal / local trabalho;
- Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal / lotação;
- Emitir o relatório das experiências anteriores e tempo de contribuição;
- Emitir o relatório das ocorrências e anotações funcionais do servidor;
- Emitir o relatório das verbas fixas e valores consignados;
- Emitir o relatório dos adicionais p/tempo de serviço;
- Emitir o relatório dos beneficiários de pensão alimentícia;
- Emitir o relatório dos beneficiários de pensão vitalícia;
- Emitir o relatório de servidores efetivos nomeados para ocupar cargo em comissão;
- Emitir o relatório dos contratos de trabalho;
- Emitir o relatório dos convênios bancário - contas crédito;
- Emitir o relatório dos convênios bancário - contas débito;
- Emitir o relatório dos cursos complementares realizados por servidores;
- Emitir o relatório dos cursos de graduação dos funcionários;
- Emitir o relatório dos dependentes;
- Emitir o relatório bancário (depósito/ordem Pagamento);
- Emitir o relatório Bancário (folha de crédito - convênios);
- Emitir o relatório de margem consignável;



- Emitir o relatório de movimentação de pessoal;
- Emitir o relatório de planilha de lançamento de eventos variáveis;
- Emitir o relatório de planilha de lançamento de eventos;
- Emitir o relatório de previsão de retorno de afastamento;
- Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (lotação/local de trabalho);
- Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (vínculo/ lotação/ local de trabalho);
- Emitir o relatório do financeiro analítico por verba;
- Emitir relatório do financeiro resumido geral;
- Emitir o relatório financeiro funcionário por lotação;
- Emitir o relatório financeiro do movimento mensal;
- Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (dotação)
- Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (geral)
- Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (Lotação)
- Emitir o relatório recibo de pagamento de pensões judiciais/alimentícias;
- Emitir o relatório dos saldos negativos do mês de referência;
- Emitir o relatório de vale/auxílio transporte;
- Emitir o relatório de valores acima/abaixo da média por cargo/função;
- Emitir o relatório dos valores acima/abaixo da média por lotação;
- Emitir o relatório para cálculo atuarial;
- Emitir o relatório para cálculo atuarial por coluna;
- Emitir o relatório de acompanhamento de funcionários e funções;
- Emitir o relatório de administração de cargos e salários;
- Emitir o relatório de avaliação de desempenho / questionário personalizado;
- Emitir o relatório de avaliação para programa de treinamento;
- Emitir o relatório de cartão de ponto, buscando dados do calendário personalizado
- Emitir o relatório de certidão de tempo de serviço;
- Emitir o relatório de comprovante de rendimentos anual
- Relatórios/Tabelas/Parâmetro de Adicionais por Tempo de Serviço
- Emitir o relatório dos parâmetros de cálculo - F.G.T.S.
- Emitir o relatório dos parâmetros de décimo terceiro salário;
- Emitir o relatório dos parâmetros para contabilização;
- Emitir o relatório dos parâmetros para contagem de tempo de serviço;



- Emitir o relatório dos parâmetros para exclusão de dependentes;
- Emitir o relatório dos planos de cargos/funções resumido;
- Emitir o relatório dos serviços bancários;
- Emitir o relatório dos valores de horas aulas
- Emitir o relatório dos vínculos empregatícios;
- Emitir o relatório dos cursos de treinamento/aperfeiçoamento;
- Permitir controlar servidores em estágio probatório e permitir registrar as avaliações periódicas;
- Emitir relatório por unidade administrativa informando por servidor/funcionário o período aquisitivo de férias, saldo de férias, data limite de utilização e data do início das últimas férias gozadas;
- Emitir relatório de Contribuição Sindical, para atender a Nota Técnica/SRT/MTE nº 202/2009, bem como gravar os dados do relatório para envio eletrônico;
- Emitir relatório de exonerações e demissões de servidores efetivos e ocupantes de cargo comissionados do período;
- Emitir relatório de servidores efetivos nomeados para ocupar cargos em comissão – eletivos;
- Emitir relatório de contratação de excepcional interesse público(contratados);
- Emitir relatório de admissão em virtude de aprovação em concurso público;
- Emitir relatório de admissão para ocupar cargo eletivo e agentes políticos;
- Emitir o relatório de contagem de tempo;
- Emitir o relatório de dimensionamento de pessoal;
- Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebido(s) em cedência;
- Emitir o relatório da análise por local de trabalho;
- Emitir o relatório análise por local de trabalho / dotação;
- Emitir o relatório ficha financeira anual por funcionário;
- Emitir o relatório ficha financeira anual por verba;
- Emitir o relatório das horas aulas mensais;
- Emitir relação de valores acima ou abaixo da média salarial, por cargo e/ou função, percebidos pelos servidores;



Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários, emitindo relação por unidade administrativa, para controle de entrega do cheque, contendo matrícula, nome, valor do cheque e espaço para assinatura;

Folha de assinatura para recebimento de contracheques ou outra finalidade, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura;

Emitir relatório de folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido;

Permitir Emitir relação de descontos previdenciários por servidor/funcionário, com valores mensais e acumulados no ano;

Emitir relação de alterações cadastrais detalhando por servidor/funcionário as alterações efetuadas no mês;

Emitir relatórios com possibilidade de utilização dos filtros: ordem emissão (alfabética / numérica), intervalo de funcionários, funcionário, mês/ano referência, ano referência, intervalo de mês/ano, Intervalo de ano, classificações (seleção de conjunto de opções), intervalo de vínculos, intervalo de funções, intervalo de lotação, intervalo de local de trabalho, intervalo de dotação e Tipo de folha de pagamento;

Emitir relatório de dados cadastrais básicos como: Matrícula, nome, Admissão, nascimento, CPF, RG, PIS/PASEP, Fone, e-mail, endereço;

Emitir o relatório da etiqueta de contrato de trabalho p/CTPS;

Emitir o relatório da expectativa de aquisição de adicional de tempo de serviço, permitindo controle e planejamento;

Emitir o relatório da ficha cadastral completa;

Emitir o relatório da ficha cadastral completa (Validação);

Emitir o relatório de histórico de afastamentos/licenças/cedências;

Emitir o relatório de histórico de alterações funcionais;

Emitir o relatório de histórico de alterações salariais;

Emitir o relatório de histórico de avaliação de mérito e desempenho;

Emitir o relatório de histórico de cargos/funções (promoções, comissões e contratos);

Emitir o relatório de histórico de contribuição previdenciária;

Emitir o relatório de histórico de desligamentos;

Emitir o relatório de histórico de dotações;

Emitir o relatório de histórico de frequência;

Emitir o relatório de histórico de licenças prêmio;

Emitir o relatório de histórico de local de trabalho;



Emitir o relatório de histórico de lotação/unidade administrativa;

Emitir o relatório de histórico de ocorrências

Emitir o relatório de histórico de progressão funcional;

Emitir o relatório de histórico de treinamento por funcionário;

Emitir o relatório de lista de funcionários;

Emitir o relatório das pensões judiciais/alimentícias analítico;

Emitir o relatório das pensões judiciais/alimentícias sintético;

Emitir o relatório financeiro análise por dotação;

Emitir o relatório financeiro análise por lotação/Fonte de Recurso;

Emitir o relatório de contribuição da previdência/INSS;

Emitir o relatório de financeiro resumido por classificação

Emitir o relatório de lotação por funcionário;

Emitir o relatório do depósito FGTS por dotação;

Emitir o relatório do depósito FGTS geral;

Emitir o relatório do depósito FGTS por lotação;

Emitir o relatório do financeiro Análise de consignados para verificação de margem consignável para empréstimo padrão;

Emitir o relatório do financeiro Análise de consignados para verificação de margem consignável para empréstimo, com busca de dados da parametrização de verbas para consignação;

Emitir o relatório financeiro analítico de provisionamento;

Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário;

Emitir o relatório financeiro analítico por funcionário (dotação);

Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (lotação/ dotação);

Emitir relatórios contábeis sintético por dotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;

Emitir relatórios contábeis analítico por dotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;

Emitir relatórios contábeis sintético por dotação/fonte de recursos permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;



Emitir relatórios contábeis analítico por dotação/fonte de recursos permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;

Emitir relatórios contábeis sintético por dotação/fonte de recursos/Tipo de despesa permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;

Emitir relatórios contábeis analítico por dotação/fonte de recursos/Tipo de despesa permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;

Emitir relatórios contábeis por fonte de recursos permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;

Emitir relatórios contábeis sintético por lotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;

Emitir relatórios contábeis analítico por lotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;

Emitir relatórios contábeis analítico por dotação/Local de trabalho permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;

Emitir relatórios contábeis analítico por lotação/dotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente.

7. Portal do Servidor

Permitir consultar histórico de atividades dos servidores utilizando filtros (CPF, Matrícula ou IP), deverá ser exibidos data e hora da atividade, IP, host e a Ação realizada.

Possibilitar a configuração de Mensagens Personalizadas nos contracheques por Ano e Mês, sendo possível criar uma mensagem individual, geral ou para um grupo específico de servidores.

Permitir a liberação e bloqueio de acesso aos dados por Ano, Mês, Tipo de Folha e Lotação.

Permitir a liberação e bloqueio de acesso aos dados por Ano e Lotação.

Permitir que seja validado um contra-cheque impresso no portal através de código criptografado gerado na emissão do contra-cheque.



Permitir a consulta e emissão de contra-cheques onlines.

Permitir a consulta e emissão da Ficha Financeira Anual.

Permitir a consulta e emissão de Comprovante de Rendimentos.

Permitir ao servidor realizar a solicitação de cadastro de Login no portal, realização a validação de seus dados e documentos enviando um link para acesso a criação de Login ao e-mail do servidor que tenha validade de 24 horas a partir do envio.

Permitir ao servidor a criação de usuário composto pelo CPF do servidor e Senha com alto padrão de segurança criptografada para realização de Login de acesso ao portal.

Permitir ao servidor realizar a troca de sua senha através do portal, enviando um link para o e-mail do servidor cadastrado no sistema, realizando validação de dados.

Realizar o bloqueio do usuário do servidor por tentativas seguidas de falha de Login no portal, permitindo segurança total do acesso.

Permitir ao servidor realizar o desbloqueio do usuário recuperando seu Login bloqueado por tentativa de Login inválido, realizando a validação de dados.

Permitir o cadastramento de locais de atendimento ao público.

Permitir o cadastro de notícias com imagens e período de publicação, com possibilidade de inativar a qualquer momento.

Permitir o cadastro de avisos com imagens e período de publicação, com possibilidade de inativar a qualquer momento.

Permitir o cadastro de EVENTOS com imagens, com possibilidade de inativar a qualquer momento.

Permitir o upload de documentos, normas e manuais para ficarem disponíveis para downloads dos servidores.

Deverá ser registrado histórico de todas atividades realizadas pelo servidor no portal (Login, Logout, Alteração de Senha, Login Falha, Impressão de Contra-Cheque, Impressão de Ficha Financeira, Impressão de Cedula-C).

8. Gestão Tributária

Deverá fazer os registros de controle das autorizações para utilização de documentos fiscais (Talões de Notas Fiscais de Serviço).

Emitir relatório de demonstrativo geral de dívida ativa, constando Identificação da Dívida, Saldo Anterior, Inscrito, Ajuste, Cancelamento/Baixa Processo, Descontos/Abatimento, Cobrança/Recebimento e Saldo Atual. Todos estes campos



citados com totalização e opção de impressão da totalização por Cadastro Imobiliário, Cadastro Econômico, Contribuinte Diversos e Demais Cadastro existente no município. Fazer os registros no Conta Corrente das ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa.

Deverá permitir o registro da restituição de valor cobrado a maior ou indevido.

Emitir relatório analítico e sintético com a quantidade de lançamentos e respectivos valores por tributo e tipo do lançamento (mensal, anual ou resultante de ação da fiscalização)

Deverá emitir relatório analítico dos maiores devedores.

Deverá emitir relatório dos débitos baixados e pagamentos registrados no período selecionado, em ordem decrescente de valor, identificando o contribuinte.

Possuir Relatório de Situação Financeira ISS.

Rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item.

Agenda de vencimentos de tributos lançados.

Permite lançar restituições de valores em demonstrativos de conta corrente.

Disponibilizar a opção de Importação de Arquivos de Apontamentos de Títulos para emissão do relatório das dívidas hora recebidas pelo cartório com suas ocorrências de importação.

Deverá emitir relatórios com posição de alvarás solicitados e concedidos, contendo informações do interessado e as datas de solicitação e concessão.

Permitir cadastrar AIDF para utilização de NFE (Nota Fiscal Eletrônica) e RPS (Recibo de Prestação de Serviço).

Possuir consulta de movimento de NFE pendente de geração de DAM.

Possui opção de Cancelamento de NFE (Nota Fiscal Eletrônica), com processo administrativo.

Possui opção de retificar Notas Prestadas e Tomadas, caso necessite de alterar NFE, após geração de DAM, e com processo administrativo.

Possuir opção de emissão/reemissão de Certidão de Dívida Ativa, contendo exercício inicial e final, período inicial e final, contribuinte inicial e final inscrição inicial e final, número processo administrativo e demais requisitos solicitados pelo município.

Possui ofício das CDA Emitidas.



Possuir consultas de Dívidas Ativas, por contribuinte, inscrição, Documento, Tributo, Ano de Inscrição.

Permitir Realizar o Cadastro da COSIF (Plano Contábil das Instituições Financeiras) permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município, para ser utilizada na declaração de Instituição Financeira.

Permitir Realizar o Cadastro dos Atos Cartorários (Cartório) permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município com opção de cadastro por tipo de Cartório, código e descrição dos atos, para ser utilizada na declaração de Cartório ao município.

Permitir Realizar o Cadastro dos Valores dos Atos Cartorários (Cartório) permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município com opção de cadastro por tipo de Cartório, código, Exercício/Mês, para ser utilizada na declaração de Cartório ao município.

Permitir Realizar o Cadastro de Ramos de Atividades permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município.

Emitir extrato individualizado do lançamento.

Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período.

Deverá permitir a emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa.

Realiza registros na Conta Corrente Fiscal de todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.

No Imposto Sobre Serviços – ISS, demonstra o detalhamento de notas fiscais prestadas pelo contribuinte.

No Imposto Sobre Serviços – ISS, demonstra o detalhamento de notas fiscais tomadas pelo contribuinte.

Possuir Relatório de Emissão do Formulário do BIC.

Emitir Relatório de Informação Pública para informação do Cadastro Geral do Município para o comércio e ou interessados com solicitação para o município.

Possuir opção de consulta a Valores Venais do Imóvel do exercício e anos anteriores de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem precisar fechar o cadastro para realizar a consulta.

Possuir métodos de pesquisa e consulta a outras inscrições do BIC de dentro do cadastro imobiliário (BIC), por exemplo: Contribuinte, Endereço, Sobre Nome,



Inscrição, Cadastro Imobiliário e Proprietário sem precisar fechar o cadastro para realizar a Pesquisa.

Possuir opção de consultas as diversas inscrições que a pessoa possa vir a ter no sistema, tanto no cadastro imobiliário, cadastro econômico e cadastros diversos e caso tenha cadastro (inscrição) para esta pessoa tenha opção de abrir o BIC da inscrição desejada.

No Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis, dos Valores de Laudêmio e Foro, utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa

Calcular o ITBI e valores de Laudêmio e Foro, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.

Deverá permitir o cálculo e lançamento de Taxas de Poder de Polícia e Taxas de Serviço

Deverá permitir emissão de Guias de Recolhimento de Taxas de Poder de Polícia e Taxas de Serviço

Possibilitar lançamento e cálculo incluir na Conta Corrente Financeiro de Coleta Hospitalar.

Possibilitar emissão das guias de Coleta Hospitalar.

Deverá emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos movimentos enviados pelos agentes arrecadadores

Deverá permitir o registro de decisões sobre processos registrados para secretária de fazenda com relação ao Cadastro Econômico.

Possui opção de parametrização de utilização dos funcionários do setor tributário quanto a utilização de funções dentro do sistema, acesso restrito a algumas funções do sistema e conforme solicitação do responsável do setor do município.

Parametrizar dados gerais do Município, convênio bancário com código FERBRABAN do município, código de barras aberto ou fechado.

Deverá permitir a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação.

Emite relatório para conformidade do responsável sobre as isenções.

Emite relatório de Cadastros Imobiliário e Econômico do município com a opção de Completo ou Resumido de acordo com dados cadastrados no BIC do município.



Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as alterações de situação cadastral efetuadas.

Contém rotinas de crítica de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais.

Permite fazer o(s) registro(s) de isenções, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente.

Deverá emitir relatório consolidado contendo os parcelamentos, quantidade de parcelas e valores.

Possuir Relatórios de Débitos por CNPJ.

Possuir Relatório da Relação do ISSQN.

Possuir Relatório para Verificação de Extrato do Contribuinte, contendo contribuinte, inscrição, intervalo de inscrições, administradora e exercício.

Possuir Relatório Diário Detalhado, Diário Resumido e Mensal Resumido da Previsão das Receitas.

Possuir Relatório do Resumo da Representatividade da Arrecadação.

Possuir Relatório de Relação da Receita por Período.

Possuir Relatório da Receita do ISSQN.

Possuir Relatório da Arrecadação por Atividade.

Possuir Relatório de Resíduos Lançados no Financeiro.

Possuir Relatório para detalhar a Situação do Financeiro do Município.

Possuir Relatório de Resumo de Imposto Dívida.

Possuir Relatório de Resumo por Situação das Dívidas.

Possuir Relatório de Maiores Devedores.

Possuir Relatório de Inadimplentes por Contribuintes.

Possuir Relatório dos Valores A Receber e dos Valores Arrecadados, por Cadastro/Inscrição, Cadastro/Dívida, Cadastro/Dívida/Parcela e Cadastro/Dívida/Vencimento.

Possuir relatório para verificar Dados para conferência do Cálculo.

Possuir Relatório Relação dos Maiores/Menores Contribuintes.

Possuir Relatório de Relação Contribuintes/Imóveis.

Deverá permitir a extração de dados necessários à composição do denominado livro de Dívida Ativa.



Emitir aviso ao reclamante da decisão da autoridade competente.

Deverá permitir o recálculo da obrigação à luz da decisão.

Deverá emitir relatório consolidado de processos fiscais e resultado (decisão), informando valores tornados insubsistentes e mantidos.

Deverá conter rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas no Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação.

Deverá conter integração com o Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa.

Deverá conter consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros.

Deverá conter integração com o Protocolo e Controle de Processos gerando os processos fiscais correspondentes aos lançamentos inscritos e registrando o seu número no Conta Corrente Fiscal.

Permitir a Emissão de Certidão do Econômico de Inicialização, Paralisação e Encerramento.

Integrar com Lançamento, Cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão.

Lançamento de valores automaticamente no financeiro do contribuinte e caso haja diferenças de valores arrecadados a menor do valor original da guia. Resíduo da diferença do valor original.

Opção para cadastro de Alienação de Imóveis pelo município.

Opção para lançamento no financeiro de Alienação de Imóveis.

Opção de cadastro de processos, edital, concorrência ou hasta pública de Alienação de Imóveis.

Emite Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo com código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo.

Permite o registro das devoluções de Notificação de Lançamento em função da não localização do contribuinte.



Emitir Relatório de Desenquadramento das Empresas do MEI – Microempreendedor Individual por Período de acordo com as importações dos arquivos de Eventos e Períodos do Simples Nacional/MEI

Emitir Relatório de divergências entre NFS-e com o Regime SN/SIMEI para verificar se tem empresas emitindo NFS-e como Simples/MEI sendo que a mesma não esteja no Regime do Simples Nacional, Importante as importações dos arquivos do Simples Nacional esteja em dia.

Possuir cadastro de notícias geral e individualizado no Portal.

Emissão de carnês de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas observado demais regras de parcelamento.

Deverá permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento.

Deverá emitir relatório de análise gerencial da cobrança, por imposto, consolidando número de notificações emitidas, por código de atividade ou tributo e situação quanto ao pagamento.

Emitir relação de alvarás vencendo e vencidos para auxiliar à Fiscalização.

Deverá conter integração com o Conta Corrente Fiscal permitindo registro do valor da obrigação constituída e seus acréscimos legais e do número do processo fiscal para cada Auto de Infração e Notificação Fiscal.

Deverá conter cadastro de retenção/substituição de ISSQN sobre notas Prestadas.

Deverá conter cadastro de retenção/substituição de ISSQN sobre notas Tomadas.

Deverá permitir o registro de decisões sobre processos registrados para secretária de fazenda com relação ao Cadastro Imobiliário.

Permitir a Emissão de Certidão Comprobatória.

Possibilita a emissão de Alvará de Terreno.

Possibilita a emissão de Alvarás de Informações Básicas.

Deverá permitir a emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação.

Possuir Relatório dos Débitos por Situação, contendo Débito/Pagos, Débito em Aberto, Dívida do Ano, Dívida Ativa, Dívida Ajuizada, Débitos Pagos, Cancelados, Impugnação de Débito e Demais Situações do Código Tributário do Município.

Possuir Relatório de Estatística de Débitos, contendo Faixas para informar os valores para seleção.



Possuir Relatório de Relação dos Maiores Contribuintes Lançados no Financeiro, contendo Período, quantidade de contribuintes, Dívida, Subdivida, Tributo.

Possuir Relatório de Pendências de ISSQN Mensal por CPF ou CNPJ.

Possuir Relatório de Pagamentos em Duplicidade.

Possuir Relatório de Parcelamentos Realizados, contendo Situação de: Inadimplentes, Adimplentes, Quitados, Cancelados e Todos, Contribuinte Inicial e Final, Data de Parcelamento Inicial e Final, Cadastro e Parcelamento.

Opção de fazer o Cancelamento da Intimação Fiscal Eletrônica, caso seja necessário, contendo campo para informar o motivo do cancelamento.

Permitir Realizar o Cadastro de Atividade por Taxa permitindo atualização e manutenção da tabela, com opção para informar a Atividade e o Valor da Atividade para cálculos dentro do sistema conforme necessidade do município.

Atualizar os dados referentes a nova situação do débito do contribuinte no Conta Corrente Fiscal.

Deverá permitir o parcelamento de débitos com emissão das guias correspondentes, conforme MODELO da prefeitura.

Relatório de Arrecadação do ISS por setor de Atividade.

Relatório de Omissos de Recolhimento de ISS Prestados, por período.

Relatório de Omissos de Recolhimento de ISS Substituto Tributário, por período.

Relatório de Recolhimento de ISS, por faixa de pagamento. Com a opção por período e faixa de pagamento.

Relatório de empresas que não declararam e são empresas como substituto tributário.

Relatório de recolhimento de ISS por Regime de Recolhimento.

Relatório de NFE (Nota Fiscal Eletrônica), não validadas no Portal.

Relatório de Arrecadação Geral do ISS por inscrição e período.

Relatório de Verificação de Inconsistências na Validação da NFE no portal.

Relatório de Omissos de Recolhimento de Alvará.

Deverá emitir relatório de notificações ou avisos de cobranças devolvidos.

Deverá possuir método para implantação de Auto de Infração, contendo Secretaria, Número Processo, Processo/Ano, Data do Processo, Data de Recebimento do AI, Dados da Inscrição, Dívida, Tributo, Fiscal, Data de Lançamento, Data de Vencimento, Valor Corrigido, Juros, Multa, Situação do Auto (Ativo ou Inativo) e Descrição da Notificação do Auto.



Deverá permitir lançar pagamentos em duplicidade na conta corrente.

Concilia os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e prazos de repasse.

Disponibiliza rotina para conciliação manual dos registros nos quais não foi possível a conciliação automática.

Emitir Certidão de Isenção Tributária.

Possuir gerenciamento de livro de dívida ativa.

Possuir cadastro de Senha eletrônica para utilização do Portal.

Possuir cadastro de Senha eletrônica do R.P.S (Recibo Provisório de Serviço) do portal.

Possuir a emissão do cartão de segurança para utilização no Portal.

Possuir Relatório Resumo de Quantidade de Imóveis/Lançamentos.

Possuir Relatório Relação do Econômico – De Contribuintes com Débitos.

Possuir Relatório de Notificações Emitidas.

Relatório de Omissos de Parcelamentos do ISS.

Deverá possuir método para Geração dos Débitos de Auto de Infração, após o período de ciência do Auto de Infração, contendo inscrição e Período.

Possuir Relatório de ITBI Pagos.

Disponibilizar ao cliente relatório para conferência de baixas bancárias, do financeiro com o arquivo do banco. Para verificar diferença contábil em Dia/Banco. Quando houver diferença entre o valor importado para a contabilidade com o valor do relatório de lançamento contábil. O Relatório irá mostrar as ocorrências da baixa no Dia/Banco ajudando a encontrar possíveis diferença, por exemplo se houve alguma baixa manual ou duplicidade.

Possuir Relatório de Relação de Endereços/Imóveis.

Possuir Relatório de Formulário do BIC.

Possuir Relatório de Cadastro Econômico Resumido/Específico.

Possuir Relatório de Cadastro Econômico Resumido com Contador.

Permitir a Emissão de Certidão de Averbação da Construção.

Permitir a Emissão de Certidões Diversas.

Permitir a Emissão de Declarações Diversas.

Permitir a emissão de Certidão de Valor Venal.



Permitir a Emissão de Certidão SAE.

Possibilitar na emissão das Certidões emitir a guia de recolhimento da taxa de emissão da certidão, no ato da emissão da Certidão.

Lançamento de Intimação Fiscal Eletrônico para Fiscalização do ISS, de Notas Prestadas, Notas Tomadas, Declarações Prestadas, Declarações Tomadas e Parcelamentos de ISS.

Controle de várias atividades por inscrição, indicando a atividade principal e as secundárias.

Registra no Conta Corrente a data de emissão dos documentos, dos dados constantes do retornado pagamento quando houver.

Permite a emissão de documento único de declaração e pagamento para ISS variável onde o contribuinte informe a base de cálculo, as deduções, quando houver, e o valor do imposto e possa efetuar o pagamento na rede arrecadadora.

Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica.

Utiliza dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa, no Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis, dos Valores de Laudêmio e Foro

Possibilita emissão da guia de ITBI, do formulário de transferência de ITBI e geração da guia de recolhimento já parametrizada.

Permitir o cadastro de Compensação de ISS, para registrar e abater valores caso seja necessário através de processo administrativo para compensar valores de ISS permitindo o cadastramento, abatimento no cálculo do ISS e registro no financeiro dos valores movimentados identificando a dívida no financeiro como compensação, registrando o Valor da compensação, crédito lançado e saldo disponível caso não seja abatido o valor total no primeiro cálculo gerado.

Emitir relatório para listar as inscrições que estão em dívida ativa para levantamento e análise do departamento de fiscalização e cobrança para que se evite à prescrição destes débitos.

Possuir Relatório com a Relação de Alteração de Valores de Dívidas.

Permitir Realizar o Cadastro de Atividades de CNAE-Fiscal (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município.

Possuir Relatório do Total da Receita por Dívida.



Permite o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas.

Permitir o cadastro de liberação de usuários com permissões para emissão de NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica) através do portal com configuração para definir o tipo de emissor seja Prefeitura ou próprio prestador. Opção para bloquear a emissão do usuário, Opção para cadastrar como Imune/Isento/N.I de ISS. Neste cadastro de liberação deverá ter a opção para geração de nova senha para o usuário caso seja necessário.

Permite simulações dos lançamentos dos tributos.

Deverá permitir gerar e Imprimir a Ordem de Serviço para Fiscalização

Deverá permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo: enquadramento legal, descrição de fatos, cálculos automáticos do principal e acréscimos legais e emissão de termos diversos.

Disponibilizar a opção de Importação de Arquivos de Retorno Protestos de Títulos para emissão do relatório das dívidas hora recebidas pelo cartório com suas ocorrências de importação.

Permitir a realização de Agrupamento de Cidades quando encontrado cadastro de cidades duplicados no sistema.

Deverá conter tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo das taxas.

Cadastro em BIC de Coleta Hospitalar para manutenção e geração de guias feita pelo município.

Parametrização de fórmula de calculo para geração das guias para o recolhimento de lançamento de Coleta Hospitalar.

Parametrização de vencimentos para geração de cálculo para recolhimento de lançamento de Coleta Hospitalar.

Permite a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) para cadastros Mobiliário e Imobiliário, de acordo com a solicitação.

Possibilita a emissão de Alvarás de localização e funcionamento.

Possibilita a emissão de Alvará de Construção.

Possibilita a emissão de Alvará de Habite-se.

Possibilita a emissão de Alvará de Eventual.

Possibilita a emissão de Alvará de Veículo.



Relatório de Intimações Fiscais Eletrônica expedidas, com opção de verificação da regularização das notificações expedidas. E verificação dos motivos da notificação.

Consulta de Intimações Fiscais Eletrônicas de dentro do BIC do Econômico.

Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento pela Procuradoria Fiscal do Município.

Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento por Compensação.

Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento de Imune / Isento.

Deverá conter transação que permita a alocação manual de Suspensão de Débito.

Deverá conter transação que permita a alocação manual de Alteração de Débito.

Deverá conter transação que permita a alocação manual de Reabilitação de Débito.

Deverá conter transação que permita a alocação manual de Cancelamento por isenção/ Prescrição por Inscrição.

No extrato do contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.

Apurar o saldo em conta corrente, nos casos de pagamento após o vencimento, levando-se em conta os acréscimos legais devidos em função do período transcorrido entre a data de vencimento e de pagamento.

Deverá permitir o registro do número de processos gerado pelo Protocolo e Controle de Processo nas impugnações a lançamentos registrados.

Deverá permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes as mesmas.

Deverá permitir o Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do município.

Opção de Consultar Parcelamento do Contribuinte e ou Inscrição, e Consultar as Dívidas parceladas no parcelamento do contribuinte.

Permitir fazer o(s) registro(s) na Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa.

Deverá emitir o relatório de controle de inadimplência, analítico e sintético, por dívida, contribuinte ou imóvel.

Possuir Relatório de Situação da Cobrança.

Possuir Relatório de Maiores Notificações Emitidas.

Possuir Relatório de Inadimplentes do ISS Estimado.



Deverá emitir relatório com maiores Notificações ou Avisos de Cobrança, identificando obrigações e contribuinte.

Permitir a realização de Agrupamento de Logradouros quando encontrado cadastro de logradouros duplicados no sistema.

Permitir a realização de Agrupamento de Tributos (Taxa) quando encontrado cadastro de tributos duplicados no sistema.

Permitir a realização de Agrupamento de Tipos de Logradouros quando encontrado cadastro de tipos de logradouros duplicados no sistema.

Permitir a realização de Agrupamento de Bancos (Unidades Arrecadoras) quando encontrado cadastro de bancos duplicados no sistema.

Permitir a realização de Agrupamento de Bairros quando encontrado cadastro de bairros duplicados no sistema.

Emissão de relatório de relação de contador com contribuinte e arrecadação

Possuir Relatório para Gerenciamento de Parcelamento para verificação de números de parcelamento, quantidade de parcelas, média de parcelamento e valor total dos parcelamentos.

Possuir Relatório do Resumo dos Lançamentos.

Possuir Relatório da Arrecadação por Banco/Dívida.

Deverá emitir relatório de situação de adimplência ou inadimplência relativa às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa inscrita.

Permitir o cadastro de bancos.

Permitir o cadastro de agências, agentes arrecadores, vinculadas a Instituição Financeira.

Exportar arquivos conforme layout do Simples Nacional dos Indeferimento.

Importar arquivos conforme layout do Simples Nacional do arquivo de pagamentos DAF607.

Importar arquivos conforme layout do Simples Nacional do arquivo de optantes.

Importar arquivos conforme layout do Simples Nacional dos eventos de empresas MEI.

Exportar arquivos conforme Layout do Sisobras-Pref.

Exportar arquivos para emissão de guias com dívidas do ano e dívida ativa com convênios com a Rede Bancária, Conforme Layout de cobranças.

Opção de consulta de Proprietários Anteriores das Inscrições Imobiliárias, mostrando o Exercício e o Proprietário da inscrição do BIC Imobiliário.



Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento Simples Nacional.

Deverá permitir a Reabilitação de Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do município.

Importar arquivo Dívida Ativa Simples Nacional.

Possuir opção de movimentação para o próximo ou anterior cadastro do BIC Imobiliário.

Emitir relação de movimento econômico por atividade.

Relatório Gerencial por forma de Recolhimento do ISS adotado pelo município.

Relatório de empresas que não declaram o ISS por período, inscrição e contador.

Relatório das Empresas por Faturamento por período, faturamento, mensal ou total e por valores.

Emitir Relatório de Cadastro de valores da compensação de ISS, listando as inscrições lançadas, valor compensado, funcionário responsável, processo/ano.

Emitir Relatório de NFA-e Relação de Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas.

Emitir Relatório de Empresas que não emitiram Alvará.

Emitir Relatório de R.P.S (Recibo Provisório de Serviços) não Declarados.

Emitir Relatório de R.P.S (Recibo Provisório de Serviços) Convertidos para NFS-e Nota Fiscal Eletrônica.

Possuir Relatório para fazer a Notificação Financeira dos Débitos, contendo opção de juntamente sair a guia para recolhimento do débito.

Permitir Realizar o Cadastro da Lista de Serviço de Acordo com Lei 116/2003 permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município, por exemplo adequar as alíquotas de acordo com a lei do município e utilização na NFS-e (Nota Fiscal Eletrônica de Serviços).

Deverá emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, valor e obrigação a que se refere e situação (ajuizadas ou não)

Possuir Relatório para Auditoria do Responsável quanto as movimentações no sistema, contendo Alteração de Cadastros, Emissão de Guias, Navegação no Projeto, Certidão de Dívida Ativa e Relação de Auditoria do LOG permitindo informar a Tabela desejada a fazer a Auditoria.

Deverá conter rotinas parametrizáveis de cálculo de acréscimos legais.



Emitirá Notificação ou Aviso de Cobrança e Guia de Recolhimento, com código de barras, e com destaque para cada item da receita, de acordo com o padrão bancário.

Deverá possuir método para consulta de Auto de Infração por inscrição e período.

Emitir relação de Notas Fiscal Prestadas.

Emitir relação de Notas Fiscal Tomadas.

Emitir relação de notas fiscais prestadas confrontantes com as tomadas.

Possuir Relatório de Situação dos Parcelamentos Iptu do Exercício.

Permitir a realização de Agrupamento de Contador quando encontrado cadastro de contador duplicados no sistema.

Permitir a realização de Agrupamento de CNAE-Fiscal/Atividades quando encontrado cadastro de Cnae-Fiscal/Atividades duplicados no sistema.

Disponibilizar a Emissão de Certidão de Protesto com o Envio Eletrônico das Certidões aos Cartórios de Protesto através de arquivos de exportação/importação disponibilizando os arquivos aos cartórios para cobrança dos débitos, na emissão das certidões deverá ter o filtro de Exercício Inicial , Exercício Final, Período de Vencimento Inicial e Período de Vencimento Final, Cadastro, Contribuinte e Dívidas a serem enviadas ao cartório de protesto. Disponibilizar a opção de remissão das certidões quando necessário.

Disponibilizar Relatórios de Emissão de Certidões enviadas aos Cartórios de Protestos por período de geração.

Disponibilizar a emissão da Carta de Anuência para emissão quando o contribuinte ou inscrição realizar o pagamento e baixa dos débitos hora protestados, a mesma será encaminhada ao cartório para as devidas baixas e exclusão do protesto.

Deverá emitir relatório consolidado com maiores desvios observados na conciliação bancária.

Deverá emitir relatórios de análise de arrecadação das receitas tributárias, informando, por contribuinte ou imóvel e para cada tributo, os valores arrecadados para o período solicitado.

Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais.

Deverá permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira,



referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa).

Opção na emissão de Segunda Via, de emitir as guias por contribuinte ou inscrição individual, agrupada e com modelo de relatórios solicitados pelo município como por exemplo: guia DAM, Carne e DAM Frente e Verso. Opção de Selecionar Individual e todos os débitos para impressão.

Opção de Consulta Débitos por contribuinte, inscrição e período;

Opção de Consulta Pagos por contribuinte, inscrição e exercício;

Deverá permitir a emissão de relatórios dos pagamentos Rejeitados.

Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento.

Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento por Processo.

Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento em Dação.

Emitir Relatório Econômico Resumido por Serviço - NF-e.

Possuir Relatório de Contribuintes cadastrados no sistema, emissão por cadastro e por Relacionamento Contribuinte Inscrição.

Possuir Relatório de Cadastro de Contador.

Possuir Relatório da Relação de Alvarás Emitidos.

Possuir Relatório da Relação de Alvarás Solicitados.

Possuir Relatório de Relação do Cadastro Municipal.

Possuir Relatório de Relação do BIC.

Efetua os registros dos usuários e da data dos arquivos recepcionados.

Exibe mensagem de empresas com mesmo endereço ou razão social no seu cadastramento.

Possuir opção de atalho no sistema para acessar as opções mais utilizadas no sistema caso esteja fazendo um cadastro de BIC por exemplo e deseja fazer uma consulta ao mesmo tempo.

Permite a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal.

Opção no ITBI para informar a natureza da operação no ato da geração da guia de informação.

Deverá conter tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do imposto aproveitando as características de cada bairro, capacidade de contribuição e agravamento de situações especiais.



Emitir relatório com quantidade de inclusões, baixas e alterações de situação cadastral efetuadas no período.

Permite consulta por número de inscrição, nome, atividade econômica ou situação cadastral.

Permite o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias.

Exibe em mensagem de alerta no momento do cadastramento de empresas, a existência de débitos dos sócios.

Contém tabela de dias (calendário), permitindo denominar os dias não úteis.

Possui opção de cadastro e parametrização de mensagens para emissão em carnes, guia, Alvarás, Certidões e Notificações.

Disponibiliza para o cadastro imobiliário, tabelas dos tipos e especificações de construções.

Deverá conter a avaliação de imóveis; Valor Venal.

Deverá conter a Planta Genérica de Valores; m² de Terreno

No Cadastro Econômico, deverá conter informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa.

Contém tabelas parametrizáveis de atividades econômicas, estruturadas por códigos, grupos, parâmetros para cálculo e lançamentos dos Tributos em cada atividade.

Cadastros de Contadores responsáveis pela empresa.

Relatório que permite consultas por chave do contador que detalhe as empresas prestadoras de serviço, comerciais e industriais vinculadas a cada contador e valor da arrecadação no período.

Emitir relatórios para contribuintes ou imóvel com imunidade ou isenção, por tributo com período.

Relatórios para contribuintes ou imóvel na condição de inscritos ativos, inativos e baixados, por tributo e período.

Relatórios dos contribuintes em contencioso administrativo.

Emitir Relatório de CNAE Impeditivos Simples Nacional.

Emitir Relatório Termo de Exclusão Simples Nacional.

Importação das Empresas Micro Empreendedor Individual – MEI importante e gerando/atualizando as inscrições no cadastro municipal – cadastro econômico.

Possuir cadastro de e-mail para receber solicitações feita pelo Portal.



Possibilitar a parametrização de cadastro de descontos de acordo com a legislação do município para emissão de guias Dívida do Ano, Dívida Ativa e Dívida Ajuizada, feita pelo portal.

Possibilitar a geração de senhas para usuários credenciados caso necessite de acesso ao portal.

Possibilidade de cadastro de Usuários Suportes para facilitar os fiscais na orientação quanto da utilização por Portal.

Permitir emissão de relatório de arrecadação por banco.

Permitir o cadastro de parâmetros para emissão de nota fiscal avulsa com as seguintes características: tipo de serviço, tabela de IRRF, INSS, SEST e SENAT.

Emissão Nota Fiscal Avulsa de acordo com modelo e código tributário do município.

Na emissão da Nota Fiscal Avulsa, possibilitar emissão da guia de recolhimento do ISS e Taxa de Emissão no ato da impressão da Nota Fiscal Avulsa.

Permitir a emissão de relatório das notas fiscais emitidas por período, por contribuinte, por tipo de serviço.

Permitir a emissão de certidão negativa de débito.

Permitir a emissão de certidão de Isonção.

Deverá emitir relatório de débitos ainda não inscritos em Dívida Ativa que informe tempo de permanência da obrigação no Conta Corrente sem o respectivo pagamento, valor e contribuinte ou imóvel a que se refere.

Deverá permitir o registro de devoluções de Notificação ou Aviso de Cobrança em função da não localização do contribuinte.

Deverá permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados com o controle do número de parcelas inadimplentes, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento.

Possuir Relatório Cadastro Econômico por Contador.

Possuir Relatório de Levantamento de Cadastramento de BIC,s

Possuir Relatório do Quadro Demonstrativo do ISSQN por Exercício/Mensal.

Possibilita parametrização no cálculo de ITBI quando tem influência de financiamento cujo valor da alíquota é diferenciado de acordo com o código do município vigente.

Possibilita a emissão da Segunda Via da Guia de ITBI caso haja necessidade.

Nas Taxas Diversas, deverá permitir o controle de vigência e emissão de alvarás.



Permitir o cadastro para bloqueio de emissão de CND – Certidão Negativa de Débitos por período, caso seja necessário a critério jurídico do município o bloqueio de emissão de CND para contribuinte ou inscrição cadastral seja Imobiliário, Econômica ou Cadastro Diversos.

Emitir relação de notas fiscais divergentes.

Emitir Relatório de Imóveis Ocupantes de acordo com os critérios do município para localizar os imóveis ocupantes.

Permitir a realização de Agrupamento de CEP quando encontrado cadastro de CEP duplicados no sistema.

Emitir Relatório de Recolhimento de ISS Substituto Tributário demonstrando contribuinte, inscrição, valor com opção de emissão por faixa de valores arrecadados por competência Ano/Mês.

Possuir opção de consultas e emissão de segunda via de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem a necessidade de fechar a tela de cadastro para realizar a consulta da Inscrição em aberto ou outros contribuintes/inscrição cadastrados no sistema.

Possuir opção de consulta a dados cadastrais de anos anteriores do BIC, pois pode ter ocorrido mudanças nas informações de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem precisar fechar o cadastro para realizar a consulta da inscrição em aberto na tela ou as diversas contribuintes/inscrição cadastrados no sistema.

Possuir opção de consulta a dados dos cálculos imobiliários do exercício e anos anteriores da inscrição de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem precisar fechar o cadastro para realizar a consulta.

Emite relatório consolidado da arrecadação por agente arrecador e período.

Deverá conter a Planta Genérica de Valores; m² de construção.

Permitir consulta a imagem digitalizada, caso o município tenha as imagens dos imóveis disponíveis. Por exemplo após o Geoprocessamento de todo o Município.

Permitir gravar imagem com extensão PDF e JPG de interesse do Município para futuras consultas. Gravando a Imagem relacionando com o Cadastro Imobiliário.

Permitir gravar imagem com extensão PDF e JPG de interesse do Município para futuras consultas. Gravando a Imagem relacionando com o Cadastro Econômico.

Possuir opção de gerar os ajuizamentos das Dívidas Ativas, contendo inscrição inicial e final, dívida, contribuinte, período inicial e final e opção de selecionar os débitos.



Possibilitar a emissão da Certidão de Execução para ajuizamento agrupando todas as inscrições em Dívida Ativa relativas ao mesmo contribuinte, contendo inscrição inicial e final, contribuinte inicial e final, exercício inicial e final.

Relatório de certidões de execuções em dívida ativa emitidas.

Relatório de Movimento de ajuizamento.

Emissão da Certidão de Valores Inscritos em Dívida Ativa.

Contém tabela de classificação Contábil da receita.

Contém integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente um arquivo dos lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.

Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.

Possuir Relatório de Comprovante de Cadastro.

Possuir Relatório de Relação do Cadastro por Endereço.

Emitir Relatório da Relação de Certidões Positivas/Negativas Emitidas por período, inscrição e cadastro.

Emitir Relatório de Relação de Isenções.

Emitir Relatório de Relação de Alvarás de Construções.

Emitir relatório de Certidões Diversas por período.

Emitir Relatório de Declarações Diversas por período.

Emitir Relatório de emissão de Alvarás de Habite-se por período.

Possuir Relatório de Espelho do Cálculo, por inscrição taxa/valor, inscrição/valor/parcela/taxa/valor e Resumo do cálculo.

Possuir Relatório de Comparativo do Cálculo IPTU.

Permitir Realizar o Cadastro de Horários Especiais para demonstração no BIC Econômico e nos Alvarás permitindo a atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município.

Permitir a realização de Agrupamento de Contribuinte quando encontrado cadastro de contribuinte duplicados dentro do sistema, após análise pelo departamento de cadastro do município seja realizado então o agrupamento para ficar no sistema somente um cadastro correto. Ao realizar o agrupamento seja então realizado à alteração dentro do sistema nas inscrições deixando o contribuinte escolhido pelo usuário para ser o contribuinte correto nas inscrições.

Possuir Relatório de Contribuintes que Pagaram.



Possuir Relatório de Conciliação do Valor Pago.

Possuir Relatório dos Maiores Contribuintes que pagaram.

Possuir Relatório de Lançamento Contábil.

Possuir Relatório de Relação Baixado.

Possuir Relatório de Arrecadação por Tributo.

Possuir Relatório de Baixa Automática.

9. Licitação

Permitir a consulta de licitação por modalidade de licitação, com os seguintes filtros: modalidades, data inicial e data final, trazendo o número da licitação, a data da licitação, data da abertura, modalidade da licitação e o status da licitação (licitação aberta, anulada, recurso e encerrada).

Permitir a consulta de material em estoque, informando o material.

Permitir a consulta de material em estoque virtual, informando o material.

Permitir a consulta de solicitação de despesa de licitação com os seguintes filtros: número da solicitação de despesa, período, requisição.

Permitir a consulta da autorização de compras e serviços com os seguintes filtros: ano de referencia, situação da autorização de compras e serviços (todas, anuladas, autorizadas).

Emitir relatório do resumo de licitação por número de processo de licitação.

Emitir relatório do valor médio da licitação por número de processo de licitação.

Emitir relatório de lances da licitação modalidade pregão com os seguintes filtros: número do processo, material, fornecedor, período e ordenação por fornecedor e/ou por material.

Emitir relatório de vencedores de licitação modalidade pregão, por número de processo de licitação modalidade pregão.

Emitir relatório de classificação inicial dos fornecedores de processos de licitação modalidade pregão com os seguintes filtros: número do processo de licitação modalidade pregão, fornecedor e ordenação por fornecedor e/ou material.

Gerar dados de acordo com layout do tribunal de contas do estado e tribunal de contas da união por ano de referencia e por mês de referencia.

Permite cadastro de comissão de licitação, para vinculo nos processos.

Permite cadastro de decreto municipal regulamentador do pregão registro de preço.



Permite o cadastro do CRC (Certificado de Registro Cadastral), com dados da documentação exigida, prazo de validade, número do CRC gerado automaticamente em sequencia, dados do representante e emissão do relatório.

Permite transferência de processo do exercício anterior para o exercício atual, buscando nova unidade contábil de acordo com orçamento, para execução do processo homologado no exercício anterior.

Gerar revogação do processo de licitação seguido do ano através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano.

Emissão do quadro resumo de licitação por número de processo de licitação, trazendo dados da licitação e do(s) fornecedor(s), opção para observação.

Permitir finalizar o processo licitatório por outras situações, sendo elas: Revogada, Deserta, Fracassada e Número Descartado.

Gerar minuta de contrato através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano.

Permitir anular a autorização de compras e serviços, informando o número da autorização de compras e serviços, o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data de vencimento da autorização de compra e serviços e o histórico.

Permitir o cadastro da autorização de compras e por processo de desconto em tabela serviços trazendo por número de processo de licitação com as seguintes informações: geração automática da numeração da autorização de compras e serviços, número da solicitação de despesa, data da autorização de despesa, data de vencimento da autorização de despesa, valor da despesa, fornecedor, tipo de empenho, histórico, saldos da dotação anterior e atual, saldo da cota, saldo da fonte de recurso, valor da autorização de compras e serviços e gerar automaticamente o número de pré-empenho para a contabilidade, informação se a autorização de compras e serviços e parcelada ou não.

Permitir o parcelamento da autorização de compras e serviços, informando a autorização de compras e serviços o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, valor da autorização de compras e serviços, tipo de empenho, valor da parcela, total parcelado, data da autorização de compras e serviços, data do parcelamento, fornecedor, o item a ser parcelado, demonstração de saldos da



dotação(anterior e atual), saldo da cota(disponível e reserva), saldo da fonte, gravar a quantidade de parcelas.

Emitir relatório de gastos por grupo de matérias com os seguintes filtros: período, tipo de relatório (por grupo, por material), Grupo, subgrupo e classe.

Permitir a consulta de valor de materiais com os seguintes filtros: material e fornecedor.

Permitir a consulta tributaria do fornecedor com os seguintes filtros: fornecedor e documento do fornecedor.

Permitir a consulta de fornecedores que venceram licitação informando um período(data inicial e data final).

Permitir montar processos por lotes de itens para serem julgados através da modalidade pregão, cadastrar a proposta de classificação dos fornecedores, cadastrar os lances verbais, habilitar ou desabilitar lotes, cadastrar a documentação do fornecedor vencedor, cadastrar a negociação final dos lotes quando houver gerar o mapa de apuração e atualizar os valores dos itens dos lotes.

Permitir fazer reservas de saldos orçamentários por número de processo de licitação e por solicitação(s) de despesa com as seguintes informações: dotação, fonte de recursos, data da licitação, saldos da fonte de recurso, saldo da dotação, valor a ser reservado, opção para desbloquear a reserva de saldos.

Permitir liberar o processo para alterações informando senha do usuário e o número do processo de licitação.

Permitir a alteração de dotação orçamentária do(s) centro de custo(s) informando o processo de licitação e centro de custo trazendo todas as dotações do orçamento daquela unidade informada.

Permitir anular processo licitatório informando o processo e ano da licitação e campo pra observação.

Permitir suspensão de processo licitatório informando somente o número do processo de licitação seguido do ano, opção para posterior liberação do processo, opção de mala direta para mesclar documentos pré-definidos com os dados do processo.

Permitir opção de mala direta para mesclar documentos de aviso de licitação e/ou resumo do edital pré-definidos com os dados do processo informando o processo seguido do ano e o valor do edital.



Permitir gerar o edital através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo informando o processo seguido do ano, data de publicação do edital e valor do edital.

Permitir o controle de publicação de edital por processo de licitação.

Permitir implantar fornecedor, informando o número do processo de licitação, o sistema lista os fornecedores e informar a situação desses fornecedores com relação a participação em licitações e se estão inabilitados ou não.

Emitir mapa de cotação, por número de processo de licitação, com opção de seleção de fornecedor e opção para enviar a todos os fornecedores ou somente para anexo.

Permitir a emissão de carta convite por processo de licitação com as seguintes características: listar os fornecedores e sua situação quanto à documentação e opção para emissão para somente um fornecedor e/ou todos os fornecedores.

Permitir gerar o protocolo de licitação através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo informando o processo seguido do ano.

Permitir o cadastro de atas do processo licitatório informando o número do processo seguido do ano o número da comissão da licitação.

Permitir gerar ata de recurso através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano.

Permitir gerar ata de abertura, ata de julgamento, ata de abertura e julgamento através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano.

Permitir gerar laudo de análise jurídica através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano.

Permitir atualizar proposta do processo de licitação, quando da escolha do processo de licitação seguido do ano selecionar o fornecedor do processo de licitação e os itens, permitindo atualizar os valores de cada item.

Modulo de pregão presencial com as seguintes características: atualização de lances verbais por processo de licitação modalidade pregão, permitindo iniciar e encerrar os lances verbais, desclassificar item, atualizar valores dos lances para cada item, classificar e desclassificar fornecedor, calculo automatizado com redução minima do valor e correção de lance anterior por fornecedor.



Ferramenta para abertura de licitação do tipo Registro de Preços, onde o preço negociado com o fornecedor se prevalece até o final do contrato.

Gerar mapa de apuração por processo de licitação seguido do ano pelos critérios de julgamento (por item e/ou global) e quando houver item empatado desempatar no ato da impressão do mapa de apuração.

Permitir classificar e desclassificar item por fornecedor, informando o número do processo de licitação seguido do ano, opção de seleção de todos os itens.

Gerar adjudicação, homologação por fornecedor(s) informando o número do processo de licitação seguido do ano, contendo data da adjudicação, data da homologação, gerar documento através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo.

Permitir gerar o mapa de apuração do processo de alienação, informando o número do processo, data da apuração e havendo empate entre fornecedores ter opção para realizar o desempate.

Permitir gerar o quadro de resumo da licitação informando o número do processo, data e observação, trazendo o resultado com os vencedores de cada lote, item com quantidade, descrição do bem alienado e valor.

Permitir cadastrar os participantes “compradores” que serão implantados no processo de receita.

Permitir cadastrar os processos de registro de preços externo, ou seja, de outro órgão público para adesão a ata de registro de preços.

Permitir consultar os processos os processos externos que tiveram adesões as atas de registro de preço.

Permitir realizar processos de credenciamento / chamamento com opção para montagem de lote de itens.

Permitir informar o valor dos itens que farão parte do credenciamento dos fornecedores.

Permitir credenciar os fornecedores para o processo.

Permitir gerar mapa de credenciamento detalhando os fornecedores e os itens que cada fornecedor se credenciou.

Permitir realizar processos por desconto em tabelas de fabricantes com montagem de lote de itens obrigatória.

Permitir registrar a ata com os fornecedores participantes.



Permitir atualizar a proposta dos fornecedores informando o percentual de desconto oferecido por cada fornecedor.

Permitir gerar mapa de desconto detalhando os vencedores com os lotes e o percentual de desconto.

Permitir montar processos por lotes de itens das modalidades previstas na lei 8.666/93, atualizar as propostas para os lotes, gerar mapa de apuração de lotes e atualizar valores dos itens por lote.

Emitir relatório de itens para contrato informando o número do processo seguindo do ano.

Emitir relatório de agendas de licitações por período.

Permitir a consulta de licitação por fornecedor trazendo o número do processo o número da licitação e a modalidade da licitação.

Permitir a consulta de representantes dos fornecedores informando somente o fornecedor.

Permitir a consulta do histórico de participação dos fornecedores (fornecedor classificado/desclassificado) por número do processo de licitação trazendo inclusive o histórico.

Permitir a consulta de fornecedor por número de documento e tipo de pessoa (física e/ou jurídica).

Permitir a consulta de todos os dados do fornecedor informando somente o fornecedor, trazendo inclusive a(s) atividade(s).

Permitir a consulta de licitação por materiais, trazendo o número do processo o fornecedor, o número da licitação e a modalidade da licitação.

Permitir o cadastro de unidades administrativas.

Permite o cadastro dos responsáveis das unidades administrativas e relacioná-los com as unidades administrativas.

Permitir o cadastro de grupo, subgrupo, classe de materiais.

Permitir o cadastro de critério de julgamento, membros da comissão.

Permite o cadastro de tabela de licitações por mês de referência e ano de referência, onde se cadastra os valores de cada modalidade de licitação conforme a lei 8666/93.

Permitir o cadastro de material, com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, unidade, conta patrimonial,



natureza, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa do ano corrente, e gerar a numeração do item automaticamente.

Permite o cadastro de itens de serviço com no mínimo as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, data do último serviço, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, natureza da despesa, e gerar a numeração do item automaticamente.

Permite gerar elemento de despesa para itens de materiais.

Permitir o cadastro de fornecedores com as seguintes informações: nome do fornecedor, nome fantasia, logradouro, tipo de logradouro, número, complemento, bairro, cidade, unidade da federação, CEP, campo para 3 telefones diferentes, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (física ou jurídica) tipo de empresa, carregar tabela de atividade permitindo cadastrar mais de uma atividade para cada empresa, número do banco, agência, descrição do banco, número da conta do fornecedor e gerar o código do fornecedor automaticamente.

Permitir o cadastramento de fornecedores incluindo obrigatoriamente os campos exigidos para a prestação de contas do estado.

Permitir o cadastro de documentação por fornecedor, com as seguintes informações: tipo de firma (sociedade anônima, firma individual / responsabilidade limitada, pessoa física), data das seguintes certidões (balanço do último serviço, certidão negativa de falência, vencimento do C.N.P.J, certidão negativa federal, certidão negativa estadual, certidão negativa municipal, I.N.S.S., F.G.T.S., certidão negativa de débitos trabalhistas, alteração contratual, comprovantes (contrato social em vigor, comprovante de recebimento de documentos, comprovante de aptidão), documentação (inscrição do C.N.P.J, capital social / tipo moeda, inscrição municipal).

Permitir suspender fornecedor com as seguintes informações: data do início da suspensão, data de Término da suspensão, documento C.N.P.J. ou C.P.F., o sistema no ato da compra deverá informar se o fornecedor está suspenso, histórico.

Permitir o cadastro do processo de licitação com as seguintes informações: número do processo, ano do processo tipo de processo, assunto, sub assunto, rota do processo, justificativa do processo, requerente, forma de solicitação, responsável, modalidade da licitação, código e ano da licitação, data publicação, código e ano portaria, objeto da licitação, critério de julgamento, data da entrega envelopes, hora da entrega do envelope, data julgamento, hora do julgamento. O sistema gera o número da licitação



de forma automática e sequencial de acordo com a modalidade e o número do processo, campo para selecionar solicitação(s) de despesa(s) que vão constar no processo.

Permitir alterar data de publicação da licitação, objeto da licitação, data de entrega de envelopes, hora de entrega dos envelopes, data do julgamento e hora do julgamento, informando apenas o número do processo da licitação e ano.

Permitir cadastrar processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência.

Permitir cadastrar a planilha de bens a serem alienados selecionando o número do processo, data da planilha, produto, quantidade e valor de avaliação.

Permitir implantar os participantes que irão participar do processo de alienação selecionando o número do processo e os nomes dos participantes.

Permitir cadastrar a ata do processo informando o número do processo, comissão e data da ata.

Permitir atualizar as propostas de valores dos participantes do processo de alienação selecionando o número do processo, data de movimento e o participante.

Permitir anulação de parcelas da autorização de compras e serviços, informando o número da autorização de compras e serviços e a parcela o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data da parcela, número da autorização de empenho, data do vencimento da autorização de compras e serviços e o histórico.

Permitir a reemissão da autorização de compras e serviços informando o número da autorização de compras e serviços seguidos do ano.

Permitir a reemissão da autorização de empenho informando o número da autorização de empenho seguido do ano.

Permitir a reemissão do mapa de apuração e/ou resultado do mapa de apuração informando o número do processo de licitação seguido do ano.

Emitir prestação de conta por modalidade de licitação e por período.

Emitir relação de autorização de compras e serviços de licitação com os seguintes filtros: situação da autorização de compras e serviços (todas, anuladas, pendentes), número da autorização de compras e serviços, período e fornecedor.

Emitir relação de licitações com os seguintes filtros: modalidade de licitação, critério de julgamento, situação do processo (anulados, encerrados, recursos, todos) e período.



Emitir relação de licitações anuladas por período.

Emitir relatório consolidado das solicitações de despesa por período.

Emitir relatório consolidado das solicitações de despesa de licitação por período.

Emitir relatório de controle de prazos de entrega por número de autorização de compras e serviços.

Emitir resumo de licitação por modalidade e por período.

Emitir demonstrativo de despesa com aquisições por período.

Emitir relatório de processos de licitação do ano anterior com dotações alteradas.

Emitir relatório de autorização de compras e serviços por ano de referencia e número de autorização de compras e serviços.

Emitir relatório de adjudicação e homologação com os seguintes filtros: número da adjudicação, número de homologação fornecedor e período.

Emitir relatório dos mapas de apuração por quadro ou por fornecedor, informando o número do processo.

Permitir credenciar o mesmo item para mais de um fornecedor do processo.

10. Contratos

Permitir cadastrar os contratos de processos licitatórios integrado com sistema de licitação com as seguintes informações: Ano da licitação, número do processo, número do contrato, fornecedor, representante, signatário, número de consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato.

Permitir cadastrar os contratos que não sejam de processos licitatórios com as seguintes informações: Número do contrato, fornecedor, representante, signatário, número de consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato com quantidade e valor unitário.

Permitir estornar a anulação de execução do contrato.

Permitir cadastrar o apostilamento de contrato.

Permitir cadastrar o aditamento de contrato.



Permitir alterar a situação dos contratos para encerrado, anulado, cancelado, suspenso e rescindido e estornar qualquer alteração de situação do contrato.

Relatório de reemissão de contratos com os seguintes filtros: data inicial, data final, ordem alfabética ou numérica, número do processo e ano, número do contrato e fornecedor.

Relatório de reemissão de execuções de contratos com os seguintes filtros: número do contrato, opção de execuções ativas e inativas, ano e número de execuções.

Emitir relatório de itens para contrato (Anexo I) com os seguintes filtros: ano e número de contrato.

Emitir relatório de todos os contratos cadastrados com os seguintes filtros: partir da data de assinatura informada, com vencimento até a data informada, situações do contrato, modalidades do processo, número do contrato, número do aditivo, número da execução, objeto resumido, tipo de instrumento e fornecedor.

Emitir relatório de todos os contratos que tiveram aditivos com os seguintes filtros: número do processo, ano e número do contrato, número do aditivo, e fornecedor e ordenando os itens por ordem alfabética ou numérica.

Emitir relatório de contratos por fornecedor com os seguintes filtros: período de assinatura, período de vencimento e fornecedores, podendo selecionar vários fornecedores para serem emitidos no mesmo relatório.

Emitir relatório de vencimento de contratos com os seguintes filtros: Número do contrato, fornecedor, vencimentos próximos, contratos vencidos, vencidos, vigentes, com período de contratos vencidos, período de contratos irão vencer, número do processo, número do contrato e fornecedor.

Realizar consulta de dados do contrato.

Realizar consulta de aditivos do contrato.

Opção para monitorar todos os contratos cadastrados, ordenando por fornecedor, número de contrato, vencimentos próximos, contratos vencidos, distinguindo os contratos por legenda de vencimentos e apresentando o total de contrato.

Permitir o cadastro do ramo de atividade do fornecedor.

Permitir o Cadastro dos responsáveis pelo contrato representante e signatário.

Permitir o cadastro de fornecedores com as seguintes informações: nome do fornecedor, nome fantasia, logradouro, tipo de logradouro, número, complemento, bairro, cidade, unidade da federação, CEP, campo para 3 telefones diferentes, contato,



e-mail e observação, tipo de pessoa (física ou jurídica) tipo de empresa, carregar tabela de atividade permitindo cadastrar mais de uma atividade para cada empresa, número do banco, agência, descrição do banco, número da conta do fornecedor e gerar o código do fornecedor automaticamente.

Permitir cadastrar consórcios entre empresas informando o exercício número do consorcio, data do cadastro, data de encerramento, ramo de atividade e fornecedores, podendo definir o líder do consórcio.

Possuir cadastro de responsáveis pelo contrato, representantes, signatários e agrupamento de responsáveis.

Permitir cadastrar documentos em PDF e convertendo documentos em extensão .DOC, .DOCX para PDF referentes aos contratos para serem publicados no portal da transparência.

Permitir cadastrar solicitações de impacto financeiro para aditamentos de contratos.

Permitir inserir novas dotações em contratos vigentes.

Permitir o remanejamento de itens entre requisitantes do contrato.

Emitir relação de contratos cadastrados por itens ou serviços.

Emitir relatórios de saldo restante de itens ou serviços contratados.

Emitir relatório com todas as solicitações de impacto financeiro por contrato.

Emitir relatório para demonstrar a situação atual de todos os contratos.

Emitir relatório que demonstre o saldo geral dos contratos.

Consultar situação atual do contrato.

Consultar contratos por nome do fornecedor.

Consultar dados cadastrais dos fornecedores.

Possuir tela para monitoramento de todos os contratos cadastrados, vencidos, vigentes, inativos, com opção de exportar as informações da tela para planilha.

11. Compras

Permitir consultar licitação por modalidade de licitação verificando fornecedor vencedores e valores

Permitir consultar as fases dos processos trazendo a data de cada etapa da licitação como abertura da licitação, julgamento do processo, encerramento da entrega das proposta, emissão do edital, atualização das propostas, atualiza proposta técnica, emissão de atas, abrir recurso, julgar recurso, anula licitação, laudo de análise jurídica,



juízo, revogação, adjudicação e homologação, autorização de compras, encerramento da licitação, suspensão da licitação, liberação da licitação, liquidação do empenho, pagamento do empenho tudo isso por número de licitação e/ ou solicitação de despesa.

Permitir consultar fornecedores que venceram licitações por período, por processo, por objeto e por item.

Permitir consultar autorização de compras e serviços parcelados informando somente o número da autorização de compra e serviço e a parcela.

Permitir cadastro de fornecedores com as seguintes informações: nome do fornecedor, nome fantasia, logradouro, tipo de logradouro, número, complemento, bairro, cidade, unidade da federação, cep, campo para 3 telefones diferentes, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (física ou jurídica) tipo de empresa, carregar tabela de atividades permitindo cadastrar mais de uma atividade para cada empresa, número do banco, agência, descrição do banco, número da conta do fornecedor e gerar o código do fornecedor automaticamente, permitindo pesquisa pelo CNPJ e código do fornecedor, também ao digitar o CNPJ o sistema importa as informações da base de dados da receita federal para a tela do sistema não havendo a necessidade de digitá-las novamente.

Permitir o cadastro do certificado de registro cadastral, com as seguintes informações: ano do certificado (CRC, fornecedor, inscrição municipal, cadastro do fornecedor na Prefeitura), tipo de pessoa (físico-jurídica) data de cadastro e vencimento, objeto social, nome de representantes, endereço completo do representante, nacionalidade do representante, estado civil do representante, RG do representante, tipo de representante (física/jurídica), C.P.F. Permitir mais de um cadastro de representante por fornecedor e verificação de documentos vencidos por fornecedor e geração automática do número do certificado de registro cadastral (CRC)., com cadastramento das certidões INSS e FGTS.

Permitir suspender fornecedor com as seguintes informações: data do início da suspensão, data de Término da suspensão, documento C.N.P.J. ou C.P.F, o sistema no ato da compra deverá informar se o fornecedor está suspenso, com histórico completo do mesmo.

Permitir o cadastro de solicitação de despesa trazendo as seguintes informações: tipo de solicitação de despesa (1 – Compras e Serviços, 2 – Obras e Serviços de



Engenharia e 3 – Registro de Preços), data da solicitação da despesa, ano da solicitação da despesa, dotação da solicitação de despesa, requisitante, botão para buscar requisições por requisitante, botão para buscar dotação do requisitante, atalho para cadastro de itens e serviços, trazer tabela de atividades.

Permitir o cadastro de pesquisas de preços por solicitação de despesa, ou seja, quando da escolha da solicitação de despesa trazer automaticamente o item da solicitação, permitindo o cadastro da data de cotação, fornecedor, nome de contato, validade da pesquisa, prazo de entrega, telefone de contato e nome do contato na empresa permitindo a impressão destas pesquisas.

Permitir atualizar proposta da solicitação da despesa, quando da escolha da solicitação de despesa trazer automaticamente o item da solicitação, permitindo o cadastro da data de cotação, fornecedor, e nome do contato na empresa, permitir análise das solicitações de despesa onde é informado a solicitação(s) de despesa(s), mês e ano de referência.

Permitir o cancelamento da solicitação de despesa e retornar os saldos para as devidas dotações.

Permitir o estorno do cancelamento da solicitação de despesa informando a solicitação de despesa o sistema carrega as seguintes informações: tipo da solicitação de despesa, número da requisição de compra, ano da requisição de compra, data da solicitação de despesa, requisitante, dotação, fonte de recurso e o item da solicitação de despesa com valor estimado do item, quantidade do item, unidade do item.

Permitir implantar fornecedor, informando a solicitação de despesa o sistema lista os fornecedores, o sistema deverá informar a situação desses fornecedores quanto a suspensões mostrando o histórico das mesmas.

Permitir a alteração do requisitante informando a solicitação de despesa, o sistema lista todas os requisitantes cadastrados para a nova escolha.

Permitir o cadastro da autorização de compras e serviços trazendo as seguintes informações: geração automática da numeração da autorização de compras e serviços, número da solicitação de despesa, data da autorização de despesa, data de vencimento da autorização de despesa, valor da despesa, fornecedor, tipo de empenho, histórico, saldos da dotação anterior e atual, saldo da fonte de recurso, valor da autorização de compras e serviços e gerar automaticamente o número de pré-



empenho para a contabilidade, informação se a autorização de compras e serviços e parcelada ou não.

Permitir cancelar a autorização de compras e serviços, informando o número da autorização de compras e serviços o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data de vencimento da autorização de compra e serviços e o histórico.

Permitir o parcelamento da autorização de compras e serviços, informando a autorização de compras e serviços o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, valor da autorização de compras e serviços, tipo de empenho, valor da parcela, total parcelado, data da autorização de compras e serviços, data do parcelamento, fornecedor, o item a ser parcelado, demonstração de saldos da dotação (anterior e atual), saldo da cota(disponível e reserva), saldo da fonte, gravar a quantidade de parcelas, por quantidade e por valor.

Permitir cancelamento de parcelas da autorização de compras e serviços, informando o número da autorização de compras e serviços e a parcela o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data da parcela, número da autorização de empenho, data do vencimento da autorização de compras e serviços e o histórico.

Permitir alteração do histórico da autorização de compras de serviços, informando o número da autorização de compras e serviços o sistema carrega o histórico e permite sua alteração.

Permitir cadastro de unidades administrativas.

Permitir geração automática da tabela de itens e serviços e tabelas de unidades administrativas para o próximo exercício.

Permitir o cadastro de grupo, subgrupo, classe de materiais e condições de pagamento, conta patrimonial, Natureza do bem.

Permitir o cadastro da tabela de licitação conforme modalidades da lei 8666/93.

Permitir o cadastro de critério de julgamento, membros da comissão.

Permitir o cadastro de tabela de licitações por mês de referência e ano de referência, onde se cadastra os valores de cada modalidade de licitação conforme a lei 8666/93, essa tabela será parâmetro para todo o sistema.

Permitir o cadastro de material, com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, unidade, conta patrimonial,



natureza, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa do ano corrente, e gerar a numeração do item automaticamente.

Permitir o cadastro de itens de serviço com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, data do último serviço, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa de acordo com ano corrente, e gerar a numeração do item automaticamente.

Permitir gerar elemento de despesa para itens de materiais.

Permitir alterar dotação do pré-empenho do ano anterior para dotação do ano corrente.

Permitir alterar dotação da parcela da autorização de compras e serviços do ano anterior para dotação do ano corrente.

Emitir relatórios de Solicitação de despesa por período, unidade administrativa, tipo de solicitação de despesa, ano de referencia da solicitação de despesa e por status da solicitação da despesa, ou seja, cancelada ou ativa.'

Emitir relatório de solicitação de despesa por material e período (data inicial e final).

Emitir relatório de solicitação de despesa por requisitante e período que traga como resultado também o número do empenho daquela solicitação de empenho.

Emitir relatório de consolidação da solicitação de despesa por período e traga como resultado de todas as quantidades de materiais que efetivaram a solicitação da despesa.

Emitir relatórios de autorização de compra e serviço por período, fornecedor, situação da autorização de compra e serviço, ou seja, todas, anuladas ou pendentes.

Emitir relatório de autorização de compra e serviço por período, requisição, solicitação de despesa, autorização de compra e serviço, tipo de autorização de compra e serviço, requisitante, fornecedor e material.

Emitir relatório de totalizante de certificado de registro cadastral por período e fornecedor.

Permitir remissões da autorização de compras e serviços, pré-empenho e autorização de compras e serviços parceladas.

Relação de autorização de empenho, autorização de empenho sem empenho e resumo diário de autorização de empenho por período e fornecedor.

Relação de dotações alteradas do ano anterior por autorização de empenho.

Relação de gastos por unidade administrativa por período, requisitante e item sendo que o item pode ser de material, serviço ou todos.



Emitir relação de gastos por requisitante.

Permitir pesquisa de preço por solicitação de despesa.

Emitir relatório de gastos por grupo de materiais por período, matérias divididas em subgrupo e classe dos materiais.

Permitir Consultar solicitação de despesa, solicitação e autorização de compra e serviço por período e por número da solicitação de despesa e autorização de compras e serviços.

Permitir consultar valor de materiais por fornecedor.

Permitir consultar licitação por fornecedor.

Na tela de logradouros o sistema permite o cadastro onde se informa o tipo de logradouro e o sistema gera o código automático.

Permite o cadastro do bairro onde o sistema gera o código automático.

Permite o cadastro da cidade com o vínculo do código do SICONFI buscando a UF e efetivando o cadastro;

Permite o cadastro de ramo de atividade.

Permite o cadastro de tipo de embalagem, Unidades de medida e Unidade mínima de saída

Permite o cadastramento de tipos de condições de pagamento.

Permite o cadastro de contas patrimoniais onde o sistema gera o código automático.

Permite o cadastro de: Parâmetros de compras, Níveis de usuários, usuários da administração e cadastro de despesa de compra.

Permite o cadastro do tipo da natureza onde o sistema gera o código automático.

Permitir atualizar preço pesquisado, quando da escolha do agrupamento trazer automaticamente o item da solicitação, permitindo o cadastro da data de cotação, fornecedor, e nome do contato na empresa, é informado a despesa (s), mês e ano de referência.

Permite criar o agrupamento selecionando a solicitação de despesas realizando a consolidação dos itens gerando único relatório para apuração de preços pesquisados, quando da escolha do agrupamento trazer automaticamente o item da solicitação, permitindo o cadastro da data de cotação, fornecedor, e nome do contato na empresa, mês e ano de referência.

Permite a geração do pedido de compras que estão vinculado ao processo de Registro de Preço e quando é informado o número do processo o sistema traz os seguintes



dados: Centro de custo, Requisitante final, Solicitação de despesas e permite buscar o fornecedor e sua classificação por ordem de preço registrado.

Permite o lançamento de cotação de preços buscando o processo, solicitação de despesas, pedido, fornecedor e informando data de validade.

Permite o cancelamento do pedido informando o número do processo, solicitação de despesas, pedido e histórico.

Permite a emissão do relatório de atividades de fornecedor podendo utilizar os filtro: Todos, Inabilitado, habilitado e resumido e completo

Permite a emissão de um relação de documentos podendo ser gerado para pessoa física e jurídica

Permite a emissão de etiquetas de mala diretas com os dados de Razão social e endereço completo

Permite a geração de relatório para verificação das autorização de empenho com as dotações alteradas

Permite a emissão de relatório de registro de preço apresentando as informações sobre o processo, solicitação de despesas, descrição de itens ,valores e quantidades.

Permite a emissão do relatórios de saldo restante podendo ser filtrado por processo, requisitante, fornecedor

Permite a consulta de materiais por estoque por almoxarifado de acordo com a permissão cada usuario.

Permite a consulta da situação tributária por fornecedor verificando seus débitos

Permite a verificação da emissão de CRC por fornecedor

Permite que ao liquidar a notas fiscais os itens serão inseridos no estoque do almoxarifado.

Permite o estorno que liquidação onde ocorre também o estorno do item do saldo do almoxarifado.

Permite a liquidação de notas de serviços

Permite o acompanhamento de Solicitações de despesas, Requisição de compras. Autorização de compras e licitação podendo ser filtros.

Permite alterar o ano do exercício não havendo necessidade de sair do sistema.

Permite a parametrização do início de cada exercício como habitação de: Usuários da administração, cadastrar o requisitante, Usuários de centro de custo, Cadastro de



requisitante final, Cadastro de usuário final, gera tabela automaticamente, Cadastro de despesa de compras e Gera elemento de despesas.

12. Patrimônio (WEB)

Permitir cadastrar as categorias de depreciação dos bens de acordo com a lei 448/2002;

Permitir o cadastro e controle dos bens patrimoniais tela que oferece também a opção de clonagem de placas, manter as informações necessárias para cadastro e inserção de foto do bem;

Permite que o usuário realizar o cadastro do bem patrimonial, apólice de seguro, cadastro de imóvel, alteração de placa e cadastro de empenho em uma única tela, gestão patrimonial;

Permitir o cadastro de apólice de seguro dos bens;

Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;

Possuir cadastro independente de Imóveis, informando endereço do imóvel e BIC;

Possuir rotinas de reavaliação, redução a valor recuperável, aplicando o conceito da regulamentação NBCASP;

Possuir rotina para executar teste de recuperabilidade alterando o valor, vida útil do bem, aplicando o valor de mercado do bem;

Possuir rotina de depreciação de acordo com a lei 448/2002, e a regulamentação NBCASP, utilizando tabelas parametrizáveis, utilizando de forma automática ou lançamento manualmente;

Possuir rotina de baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;

Possuir rotina de estorno de baixa de bens;

Possuir rotina de manutenção de bens não contábeis utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;

Possuir rotina de empréstimos e devolução de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;

Possuir rotina de renovação da garantia utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;



- Possuir rotina de alteração da situação do bem utilizando tabelas parametrizáveis;
- Possuir rotina de arrendamento do imóvel utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
- Possuir rotina de Manutenção contábil de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
- Possuir rotina de exclusão de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
- Possuir rotina de alterar e excluir movimentação financeira utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
- Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
- Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
- Emitir relatório de bens em inventário, informando localizados e pertencentes ao setor;
- Emitir relatório de bens em inventário, informando localizados, mas pertencentes a outro setor;
- Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual;
- Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
- Manter controle sobre o vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
- Emitir Etiquetas com código QRCode;
- Consultar dados do patrimônio através de aplicativo móvel, realizando a identificação do bem através de leitura de etiquetas com códigos QRCode;
- Permite o cadastro das espécies;



Parametrização da formatação da quantidade de dígitos das placas dos bens patrimoniais, com possibilidade de dígito alfanuméricos;

Permite cadastrar os setores conforme organograma da prefeitura criando secretária, divisão, seção e montando o centro de custo do departamento;

Permite o cadastro de contas patrimoniais informações que vão refletir no cadastro do bem;

Permite o cadastro de motivos para baixa de bens patrimoniais;

Permite o cadastro de tipos de natureza de bem patrimonial;

Permite o cadastro de membros da comissão patrimonial;

Permite o cadastro dos responsáveis;

Permite habilitar o usuário da administração no sistema de patrimônio;

Permite a realizar a formatação referente a quantidade de dígitos que a placa do bem ter, e se o mesmo será alfanumérico;

Permite realizar todo acompanhamento dos bens através de 3 tipos de consultas: Bens liquidados e não cadastrados, Bens não categorizados e Bens não tombados, possibilitando através da opção bens liquidados e não cadastrados;

Permite a alteração de placa de bem;

Permite a transferência de bem através de 3 opção: Transferência de local, Transferência de carga e Transferência Múltipla;

Permite a movimentação de baixa através de 2 opções: Baixa individual e Baixa Múltipla;

Permite a pesquisa e a alteração da classificação contábil do bem;

Permite a realização de lançamento contábil e não contábil para ajuste dos bens;

Permite a emissão de relatório de bens a ser inventariados podendo ser filtrado por tipos de bens;

Permite os lançamentos de bens a serem inventariados;

Emite a relatório com a informação dos bens que foram realizados a manutenção;

Emite a relação dos bens atuais podendo utilizar filtros para definir a forma de relatório a ser gerado;

Permite a emissão da relação do cadastro de patrimônio podendo utilizar filtros para definir o formato e tipo de relatório a ser gerado;

Permite a emissão de relatório obtendo a informação financeira dos bens e podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;



Emite relatório de pedido de baixa podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;

Permite a emissão de relação de bens baixado podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;

Permite a emissão de etiquetas podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;

Permite a emissão da relação de movimentação do bem;

Permite a relação de bens conforme plano de contas;

Permite a geração de relatórios financeiros informando os movimentos de reavaliação/redução/Recuperabilidade e depreciação podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;

Emite a geração de bens incorporado podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;

Emite relatório a nível PCASP podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;

Permite alterar o ano de exercício não havendo necessidade de sair do sistema;

Emite a relação de bens imóveis e bens arrendado podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;

Permite acessar a versão mobile com o mesmo usuário e senha que efetuou o login no sistema Patrimônio;

Permite acessar a versão mobile e realizar consulta das placas por código ou por leitura do QRCode;

Permite acessar a versão mobile buscando a placa o usuário pode realizar as seguintes movimentações: (baixa, Reavaliação Redução, teste de recuperabilidade, transferência de Responsável e Centro de custo patrimonial);

Permite acessar a versão mobile e emitir o relatório de termo de responsabilidade do bem.

13. Almoxarifado

Permitir o cadastro de requisitante, e copiar tabelas de requisitantes para o próximo exercício.

Permitir o cadastro de almoxarifados.



Permitir cadastro de local de armazenagem como: depósito, prateleira, almoxarifado/endereço de armazenamento.

Permitir o cadastro de tipo de documento como, por exemplo, nota fiscal, requisição de saída.

Permitir o cadastro de níveis de estoque máximo, mínimo e estoque médio por material.

Permitir o cadastro de unidades de embalagens, unidades mínimas de saída.

Permitir a escolha ou não do uso de tela monitora.

Permitir a entrada de material controlado pelo fornecedor e pela autorização de compra e serviço desse fornecedor, ou seja, escolhe-se um fornecedor e automaticamente são listadas somente as autorizações de compras e serviços do fornecedor em questão, devendo ter informações do material escolha do local de armazenagem, data do movimento, número do documento de entrega, local de armazenagem, quantidade do item, fator de conversão e valor unitário. Permitir a entrada de material não estocável, nesses casos o sistema deverá gravar a entrada do material e logo a seguir a saída do material, permitindo informação do requisitante, e automaticamente gerar o protocolo de saída do material.

Permitir a saída de material por unidade administrativa, ou seja, escolhe-se a unidade administrativa e são listadas todas as requisições dessa unidade, permitindo informar quantidade, data do movimento, valor unitário.

Permitir o estorno de saída e entrada de material podendo informar, no caso de estorno de entrada o fornecedor, a data do movimento, o endereço de armazenagem, o almoxarifado, o número do documento, tipo de documento, material, quantidade do material, fator de conversão, no caso de estorno de saída de material permitir informar o requisitante, tipo de documento, almoxarifado, endereço de armazenagem, material, tipo de documento, data do movimento, quantidade e data de validade.

Permitir a transferência de material de um almoxarifado para outro almoxarifado.

Permitir a devolução de material, e atualizar o estoque.

Permitir informar perda de material em estoque informando o material, endereço de armazenagem, data do movimento, quantidade estoque, lote do material.

Permitir a doação de material informando o fornecedor, tipo de documento, almoxarifado, endereço de armazenagem, material, data do movimento, quantidade e valor unitário.



Permitir realizar inventário do estoque por almoxarifado, grupo de materiais, subgrupo de materiais, abrir e fechar inventário, trazer materiais inventariados.

Emitir relatório de estoque de materiais por endereço de armazenagem, por materiais abaixo do estoque mínimo, por materiais acima do estoque máximo, por valor financeiro do estoque, por demanda, por solicitação de materiais emitida em ponto de ressuprimento.

Emitir relatório da movimentação por estoque, por documentação, por endereço de armazenagem, por entrada de materiais por fornecedor, por saída de materiais com requisitante, por materiais sem movimentação do período, por movimentação de transferências, por transferências entre endereço de armazenagem, por entrada de doações.

Emitir relatório de emissão do livro de preço, por almoxarifado, por endereço de armazenagem, por relação de materiais.

Emitir relatório de prazo de validade do vencimento dos materiais, prazo de validade vencida.

Emitir relatório de controle de entregas parciais, emissão de etiquetas de prateleiras.

Permitir consultar liquidação de empenho, empenho liquidado por período.

Emitir relatório demonstrativo de consumo mensal por material.

Emitir relatório consolidado de autorização de compras e serviço por período e por material.

Permitir realizar a requisição ao departamento de compras.

14. Requisição de Materiais

Permitir o cadastro de usuário por unidade administrativa, ou seja, o usuário só fará requisição na unidade administrativa que ele estiver cadastrado.

Permitir o cadastro da requisição ao Setor de Compras, informando a unidade administrativa, o sistema somente carrega as dotações referentes à unidade administrativa escolhida, permitir o cadastro do status da requisição (normal, media e urgente) a escolha do grupo de material e o material, o sistema somente carrega os materiais pertencentes ao grupo escolhido, permitir a informação do número da obra caso a requisição seja de obras, saldo da dotação e saldo da fonte de recurso, histórico, geração automática e sequencial do número da requisição por unidade administrativa, gravar usuário que efetuou a requisição ao setor de compras.



Permitir o cancelamento da requisição de compras.

Permitir o estorno do cancelamento da requisição de compras.

Permitir a reemissão de requisição de compras.

Emitir relatório de requisições emitidas por unidades administrativas e por usuário.

Permitir consultar as fases da requisição, inclusive na fase licitatória, permitir a escolha de todas as requisições emitidas, todas as solicitações de despesas ou todas as autorizações de compras e serviços, trazendo a data de todas as fases como: data da requisição de compra, data da emissão da solicitação da despesa, data da cotação de preço, data da licitação, data da emissão da autorização de compras e serviços, data da emissão do empenho, data da liquidação do empenho e data do pagamento do empenho.

Permitir o cadastro de requisição ao almoxarifado informando a unidade administrativa o sistema carrega os itens do almoxarifado, permitir informar a(s) quantidade(s) do(s) item(s), gravar usuário que efetuou o pedido ao almoxarifado, histórico e geração automática e sequencial do número da requisição por unidade administrativa.

Permitir a reemissão da requisição ao almoxarifado.

Permitir o cancelamento da requisição ao almoxarifado.

Permitir o estorno do cancelamento da requisição ao almoxarifado.

Permitir alterar a requisição ao almoxarifado como: item e a quantidade do item.

Relatório da relação de requisições ao setor de compras com os seguintes filtros: requisições que geraram solicitação de despesa, que foram concretizadas, que não foram concretizadas, atendidas parcialmente, canceladas, todas e requisições de obras por unidade administrativa, usuário e período (data inicial e data final).

Relatório das requisições ao almoxarifado com os seguintes filtros: requisições atendidas, atendidas parcialmente, não atendidas, canceladas e todas, por unidade administrativa, usuário e período (data inicial e data final).

Permitir realizar pedidos de itens de processos já encerrados informando o número do processo, solicitação de despesa, fornecedor, descrição do material, quantidade solicitada.

Permitir anular um pedido de processo informando o número do pedido e o histórico de anulação.



Permitir realizar pedidos de itens de processos do tipo registro de preços já encerrados informando o número do processo, solicitação de despesa, fornecedor, descrição do material, quantidade solicitada.

Permitir cancelar um pedido de processo do tipo registro de preços informando o número do processo, registro de preços, solicitação e histórico.

Reemitir pedidos de processos informando número do processo, ano e número do pedido.

Emitir relatório com todos os pedidos solicitados por situação atual.

Emitir relatório de controle de saldo restante disponível de itens do processo.

Permitir consultar os materiais disponíveis em estoque por almoxarifado.

Permitir consultar a descrição completa dos materiais ou serviços cadastrados.

15. Frotas

Permitir cadastrar os tipos de multas.

Permitir cadastrar os responsáveis.

Permitir o cadastro dos veículos.

Permitir cadastrar os documentos dos veículos.

Permitir o cadastro do motorista, integrado com o sistema de Folha de Pagamento.

Realizar os Abastecimentos de todos os bens da frota.

Cadastrar as Trocas de pneus.

Cadastrar o Roteiro, especificando motorista e quilometragem a cada viagem.

Cadastrar o IPVA e licenciamento.

Cadastrar o seguros obrigatório e facultativo.

Cadastrar as Multas de Trânsito para o motorista e veículo.

Cadastrar dados referentes as multas de trânsito, como: Valor da multa, pontos perdidos, recursos e pagamentos.

Cadastrar as Lubrificações e Troca de óleo.

Possuir registro de motorista servidor ou terceirizado, controlando a data de vencimento da carteira de habilitação.

Permite o registro de ocorrências diversas, tais como defeitos, acidentes ou outra ocorrência importante com o veículo/máquina próprio e/ou alugado.



Emitir relatório de acompanhamento de veículos e máquinas, com os dados cadastrais, quilometragem ou hora de uso, abastecimentos, consumo médio de combustível, revisões, manutenções, IPVA, seguro e multas.

Possuir um banco de imagens do veículo modelo, definindo imagens de fundo, do pneu, gerando assim, um conjunto final do veículo.

Possibilitar o cadastramento automático dos pneus no ato do cadastramento do veículo.

Possuir integração com o Cadastro de Bens Patrimoniais, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo.

Relatório e consulta de agenda dos veículos.

Relatório e consulta de multas dos veículos.

Relatório dos abastecimentos dos veículos.

Relatório da saída dos veículos.

Relatório de controle de Quilometragem.

Relatório de solicitações a comunidade.

Relatório de acompanhamento do veículo.

Relatório de movimentação de pneus por veículo.

Relatório da relação dos pneus baixados.

Consulta dos pneus.

Consulta de solicitação da comunidade.

Permitir a importação de dados de outros sistemas de controle, ex: combustível, manutenção e rastreamento.

Permitir o cadastro de marcas.

Permitir o cadastro de modelos

Permitir o cadastro de atividades

Permitir o cadastro de itens, manutenções e/ou serviços.

Permitir cadastrar diversos tipos de ocorrências.

Permitir o cadastro de instituições.

Permitir realizar o cadastro de pneus, com sua situação, código de controle, valor unitário e quantidade.

Permitir cadastrar agendamentos de viagens para os veículos.

Permitir cadastrar e autorizar requisições de materiais, combustíveis e/ou serviços.

Permitir finalizar ou cancelar uma requisição de material, combustível e/ou serviços.



Realizar a importação de arquivo de abastecimento que são geridos por empresas terceirizadas pelo órgão, através de cartões de abastecimento.

Realizar agendamento para futuras manutenções a serem realizadas para o veículo.

Permitir cadastrar manutenções para os veículos.

Cadastrar revisões periódicas para os veículos.

Realizar a troca de hodômetro ou horimetro dos veículos

Realizar a importação de arquivo de manutenção que são geridos por empresas terceirizadas pelo órgão, através de cartões de manutenção.

Cadastrar solicitações realizadas pela comunidade.

Cadastrar informações de atendimento ou não das solicitações realizadas.

Permitir estornar movimentos de abastecimento ou manutenções realizados incorretamente.

Permitir cadastrar e gerenciar roteiros definidos para os veículos.

Emitir relatório com dados cadastrais dos veículos.

Relatório de viagens

Relação de dados com informações sobre os motoristas e CNH.

Controlar gasto dos veículos por quilômetro rodado.

Relatório de controle e monitoramento de movimentações dos veículos.

Relação de Requisições finalizadas e/ou canceladas

Consultar os agendamentos cadastrados para os veículos

Consultar manutenções realizadas para os veículos.

Realizar consulta para acompanhamentos dos veículos

Consultar todas as requisições para os veículos.

Realizar consulta de viagens

16. Protocolo e Controle de Processos

Emitir relatórios informando a tramitação dos processos com os seguintes filtros: processo inicial e final, ano, localização de origem podendo usar a forma sintética ou analítica.

Permite a consulta de entrada de processos com os seguintes filtros: processo inicial e processo final, ano inicial e ano final, assunto, sub assunto, requerente, com opção de impressão da consulta.



Permite a consulta da localização atual do processo com os seguintes filtros: processo inicial e processo final, ano, requerente, assunto, sub assunto, com opção de impressão da consulta.

Permite o cadastro de diversos tipos de documentos para suas movimentações.

Permite o cadastro da localização física como localização, depósito/arquivo, estante/gaveta e prateleira/pasta.

Permite o cadastro de assuntos e subassuntos.

Permite o cadastro de situações do processo

Permite o cadastro de forma de solicitação dos processos;

Permite o cadastro de Cidade.

Permite o cadastro de Bairro.

Permite o cadastro de logradouro.

Permite o cadastro de Nacionalidade.

Permite o cadastro de Estado Civil.

Configurar o sistema com as seguintes opções: Não exigir taxa de expediente, não exigir documentação básica necessária na entrada de processos, não exigir a entrada da documentação básica para movimentação de processos, não exigir a pesquisa aos débitos do requerente/contribuinte, visualizar somente setor, manter relacionamento para os dados de imóveis do contribuinte, encerrar o sistema após período sem uso.

Permite o cadastro de requerente integrado ao sistema tributário.

Permite o cadastro de Tipo de Processos.

Permite o cadastro de Roteiro de Processos.

Permite o cadastro de Justificativa dos Processos.

Permite o cadastro de sequência alternativa do processo informando o número do processo

Emite relatório de dados estatísticos com os seguintes filtros: processo inicial e final, ano, setor, tipo de processo, requerente, data inicial e final.

Emite relatório de processos parados com os seguintes filtros: processo inicial e final, ano, setor, intervalo de listagem.

Emite relatório dos processos ativos com os seguintes filtros: processo inicial e final, ano, setor, apresentar os que sofreram juntadas.

Permite a alteração da situação atual do processo (pendente, deferido, indeferido) informando o número do processo.



Emite relatórios de etiquetas com filtro de processo inicial e final e ano inicial e final.

Permite o cadastro de documentação exigida nos processos informando o tipo de processo, assunto do processo, sub assunto.

Permite o cadastro de entrada e clonagem do protocolo de um único contribuinte com as seguintes características: ano, dia, mês, forma de solicitação, personalização, tipo de processo, assunto, sub assunto, rota, nome do requerente, informações do imóvel quando existir, justificativa, observação, responsável, contato, identificação, gerar a numeração sequencial e automática dos processos.

Permite a movimentação dos processos seguindo uma rota definida ou utilizando rotas livres informando o número do processo ou número da remessa(lote) quando a movimentação for de mais de um processo por vez.

Permite a confirmação de recebimento dos processos informando o número do processo ou número da remessa quando a movimentação for de mais de um processo por vez.

Permite o encerramento do processo informando o número do processo

Permitir o cadastro de unidades administrativas, como órgão, setor e permitir o cadastro de responsável por unidades administrativas e responsável fora da sequência, ou seja, o usuário só movimenta processos se estiver previamente cadastro na unidade administrativa e também a possibilidade de movimentação de processo fora da sequência.

Permitir a consulta de processos arquivados com os seguintes filtros: processo inicial e processo final, ano, setor, data do arquivamento (inicial e final), responsável, com opção de impressão da consulta.

Emite o comprovante de encaminhamento de processo.

Emite relatório de localização atual com os seguintes filtros: processo inicial e final, ano, data inicial e final de abertura dos processos, setor, situação do processo.

Permite a anexação de documentos a processo existentes informando o número do processo.

Permite a consulta integrada de processos onde o sistema contabiliza todos os processos do ano corrente e informa a situação dos processos como: total de processos, total de processos parados, total de processos ativos, total de processos encerrados, total de processos arquivados, com opção de impressão da consulta.

Permite o cadastro de pendências dos processos informando o número do processo.



Emitte informações de prazos dos processos com os seguintes filtros: processo inicial e final, ano, setor, também através de CNPJ e CPF do contribuinte.

Emitte estimativas de prazos dos processos com os seguintes filtros: processo inicial e final, ano, setor, intervalo de listagem.

Permite a consulta completa do roteiro do processo informando somente ano do processo e o número do processo, com opção de impressão da consulta.

Permite a junção de processos por anexação informando o número do processo, quando for assuntos diferentes e requerentes diferentes.

Permite a junção de processos por apensação informando o número do processo, quando se tratar de processos do mesmo requerente.

Permite o controle das observações por etapas, possibilitando ao usuário gravar um histórico de observações, realizadas no processo.

Permite o cancelamento dos processos informando o número do processo.

Permite consulta de rotas dos processos com os seguintes filtros: tipo de processos, assunto, subassunto e rota, com opção de impressão da consulta.

Permite consulta de tipo de processos informando o tipo de processo inicial e tipo de processo final por ordem numérica ou alfabética com opção de impressão da consulta.

Permite consulta de processos pendentes de confirmação de recebimento com os seguintes filtros: processo inicial e final, ano.

Permite a consulta da documentação de necessária para cada tipo de processo com os seguintes filtros: tipo de processo, assunto, sub assunto, com opção de impressão da consulta.

Permite a consulta do estágio dos processos como: entrada de processos, processos atrasados, processos parados, processos encerrados, processos arquivados com os filtros de processo inicial e processo final, ano inicial e ano final, com opção de impressão da consulta.

Permite o arquivamento do processo informando o número do processo.

Permite consultar as movimentações dos processos com os seguintes filtros: tipo de processo, assunto, sub assunto, requerente, setor, intervalo de data, intervalo de processos, intervalo de ano, com opção de impressão da consulta

Permite o estorno da movimentação do processo, sempre buscando o último movimento para a realização do estorno.



Emitir relatório de histórico de processo podendo utilizar o número de início e final e ano do processo.

Emitir relatório de notificação onde pode ser utilizado os filtros: processo, ano, requerente e tipos de documentos.

Emitir relatório de remessas podendo utilizar o filtro por remessa, processo, número e data

Emitir a relação dos processos podendo utilizar os filtros: Processo, ano, abertura, local atual e status do processo.

Emitir informações da localidade atual do processo podendo utilizar os seguintes filtros: Período, número de processo, localidade e podendo ser gerado analítico ou sintético.

A tela de consulta de débitos de contribuinte/requerente apresenta informações sobre os débitos com informações sobre valores, parcelamento tipo de imposto.

Tela de consulta apresenta as junções que foram realizadas nos processos.

Tela de consulta de observações apresenta em que situação se encontra e apresenta sua tramitação.

Tela apresenta onde se encontra o processo ou a remessa podendo utilizar filtro como: data e número de processo.

17. Serviço de Backup

Deverá realizar o backup de todos sistemas desta licitação;

Deverá possuir automatização e armazenamento Backup em Nuvem;

Deverá realizar backup automáticos sem necessidade de intervenção humana;

Deverá executar dentro da Tecnologia Web;

Deverá realizar Backup full diário, armazenando os 7 últimos dias;

Deverá armazenar 1 Backup full no primeiro dia de cada mês durante 12 meses;

Deverá realizar 1 Backup diferencial dos arquivos de log de 3 em 3 horas;

Deverá possuir armazenamento dos arquivos em Data Center CERTIFICADOS (TIER III, ISSO 20000, PCIDSS, ISAE3402 e SSAE16, CISSP);

Deverá realizar a transferência em criptografia Padrão Militar AES 256 bits;

Aplicação de backup será instalada no servidor de banco de dados como serviço do Windows (RunAsService).



18. Gestão Saúde

- O sistema deve permitir cadastrar o paciente gerando número único no software;
- O sistema deve permitir vincular o número do cadastro do paciente ao número do cartão nacional de saúde;
- O sistema deve fazer a validação do número do cartão nacional de saúde;
- O sistema deve fazer a pesquisa do cadastro do paciente na base do CadWEB através do número do cartão nacional de saúde;
- O sistema deve permitir parametrizar a obrigatoriedade do cartão nacional de saúde no cadastro do paciente;
- O sistema deve bloquear no cadastramento de paciente com o número do Cartão SUS igual;
- O sistema deve permitir vincular a foto paciente ao cadastro;
- O sistema deve possuir avisos de cadastro com duplicidade;
- O sistema deve permitir a impressão do cartão municipal de saúde do paciente com código de barras e termo de recebimento além de controlar as vias impressas e entregues; Obs.: O modelo do cartão a ser impresso será passado pela Secretaria de Saúde
- O sistema deve possibilitar a realização da busca do paciente através do número do paciente, data de nascimento, número do cartão nacional de saúde ou nome da mãe;
- O sistema deve bloquear automaticamente o cadastro do paciente quando o mesmo for cadastrado como falecido;
- O sistema deve permitir o cadastro de cidades e bairros;
- O sistema deve permitir a importação do arquivo .XML do CNES base local, para importação de profissionais e estabelecimentos.
- O sistema deve possuir uma rotina automática de atualização dos cadastros dos pacientes através do número do Cartão SUS alimentando-se do CadWEB;
- O sistema deve possuir uma rotina automática de atualização do Cartão SUS do paciente através da busca com nome, data de nascimento e nome da mãe do paciente, alimentando-se do CadWEB;

Saúde Atendimento

- O sistema deve permitir o registro dos atendimentos realizados na unidade de saúde;



- O sistema deve permitir vincular o atendimento do paciente a um profissional e ocupação;
- O sistema deve permitir informar o motivo do cancelamento do atendimento do paciente;
- O sistema deve disponibilizar ao usuário o histórico dos atendimentos do paciente, constando as informações do atendimento, unidade de saúde, data, hora e profissional que atendeu;
- O sistema deve informar ao usuário, o próximo atendimento agendamento para o paciente, constando a unidade de saúde, data, hora e profissional que irá atendê-lo;
- O sistema deve criar agenda de atendimento definindo intervalos variados de horários e número de vagas;
- O sistema deve permitir bloquear agendas de atendimento, total ou parcialmente, discriminando os motivos de bloqueio;
- O sistema deve permitir o agendamento do atendimento dos pacientes;
- O sistema deve permitir o cancelamento da agenda do atendimento dos pacientes;
- O sistema deve permitir a impressão ficha de atendimento;
- O sistema deve permitir a impressão do comprovante de agendamento do paciente;
- O sistema deve emitir relatório de atendimentos com filtros de período, profissional e unidade;
- O sistema deve emitir gráfico de atendimentos mensal;
- O sistema deve emitir gráfico de atendimentos por sexo;

Saúde Pronto Atendimento

- Permite Realizar tanto o Cadastro a Atualização e a busca de cadastros de Pacientes;
- Permite realizar a atualização do Estabelecimento logado;
- Permite realizar os vínculos dos Exames com os Procedimentos;
- Permite realizar o vínculo Exame x Material x Método;
- Permite realizar o cadastro de Alas e realizar atualizações nos cadastros existentes;
- Permite realizar o cadastro de Acomodações e realizar a atualização de cadastros Existentes;
- Permite o cadastro da Unidade Funcional e atualização de cadastros existentes;
- Permite realizar o cadastro da Clínica e realizar atualizações em cadastros existentes;



Permite Realizar o cadastro e atualização da Unidade Funcional. Na tela em questão para o cadastro e realizada a vinculação das Informações dos cadastros gerados de Ala e Clínica;

Permite realizar o cadastro da situação do leito e realizar a atualização em cadastros existentes;

Permite realizar o cadastro do Quarto e realizar a atualização em cadastros existentes. Em tal tela e realizado cadastro informando: Sigla do Quarto, Acomodação, Unidade Funcional, Capacidade, Sexo determinante Status, Consiste Sexo;

Permite realizar o cadastro da ficha de atendimento para a Unidade de Pronto Atendimento. Informando Paciente (Nome do Paciente, Apresentou Documento, data e hora, Tipo de Atendimento e Observação do Atendimento) permitindo também no campo Paciente realizar o cadastro ou atualização paciente;

Permite realizar a inclusão do nome do acompanhante a ficha de atendimento do Paciente. Assim incluindo nomenclatura, Parentesco e Telefone do Acompanhante;

Permite realizar a impressão da Etiqueta de Atendimento. Possibilitando informar se deseja u não gerar a impressão, a quantidade de impressão e de emitir a impressão de etiqueta do Acompanhante;

Permite Visualizar os dados informados no momento da abertura da ficha de atendimento pela recepção. Assim contendo qualquer observação do atendimento, que será visualizada em tal tela, ela somente para consulta;

Permite informar os dados vitais do paciente, tais como: Temperatura, Peso, Frequência Cardíaca (bpm), Altura, Frequência Respiratória (rpm) Saturação O², Pressão Arterial (mmHg0), ECG, Reações Alérgicas, Glicemia, Fluxograma, Discriminador, Régua da Dor, Idade Gestacional, Critério para Pronto Atendimento se Sim ou Não, Condição (Hipertenso, Diabético, Cardiopata ou Gestante) Queixas e a classificação de risco;

Permite realizar o Encaminhamento do Paciente para os Serviços internos da Unidade ou liberar o mesmo, com as seguintes informações: Encaminhar para o atendimento médico, Observação/Procedimento, Unidade Responsável e Liberar Paciente;

Permite incluir ao cadastro (histórico) do paciente as Alergias, Doença e Antecedentes. E permitindo também a visualização das informações incluídas em atendimentos anteriores ou no atendimento atual;



Permite realizar a busca do histórico de atendimento do Cidadão em determinado período estipulado pelo Operador;

Permite a Visualização dos Dados Cadastrais do paciente, incluídas no cadastro do paciente;

Permite ao Operador realizar a chamada do Cidadão para a realização do Acolhimento (Triagem);

Permite ao Operador realizar o cancelamento da ficha de atendimento do paciente caso o mesmo venha a desistir, evadir ou não aguardando o atendimento;

Permite Visualizar os dados informados no momento da abertura da ficha de atendimento pela recepção. Assim contendo qualquer observação do atendimento, que será visualizada em tal tela, tela somente para consulta;

Permite que o Profissional Médico, veja as informações informadas no acolhimento tais como: Peso, Altura, ECG, Pressão etc.;

Permite que o profissional médico realize o lançamento das descrições do atendimento: queixas, exames e relatos do paciente;

Permite que seja informando os diagnósticos do atendimento. Acidente em Trânsito, Trabalho, Atentado Violento, Notificação Compulsória, Se diagnóstico e Definitivo ou Provisório e incluir o CID10 do atendimento;

Permite incluir as Orientações do Atendimento;

Permite realizar o preenchimento das informações de lesão corporal: Agressões, Agressão com Arma de Fogo, Com Arma Branca, Tentativa de Autoextermínio, Violência Sexual e Realizado Exame de Corpo de delito;

Permite realizar o Upload de Arquivos como: Exames Laboratoriais, históricos e demais informações que deveram ser incluídas ao atendimento do paciente;

Permite que Profissional Médico realize a reclassificação do Paciente indicando os tipos de classificação de risco. Possibilita também realizar o encaminhamento a outra especialidade desde que parametrizada em contrato na Unidade e possibilita registrar o motivo de tal reclassificação ou encaminhamento;

Permite ao Operador realizar a chamada do Cidadão para a realização do Atendimento Médico;

Permite que seja gerado o preenchimento do formulário de Lesão corporal e a emissão do mesmo;



Permite a impressão do Histórico de atendimento do paciente com os dados informados no atendimento em questão;

Permite ao Operador realizar o cancelamento da ficha de atendimento do paciente caso o mesmo venha a desistir, evadir ou não aguardando o atendimento;

Permite Visualizar os dados informados no momento da abertura da ficha de atendimento pela recepção. Assim contendo qualquer observação do atendimento, que será visualizada em tal tela, tela somente para consulta;

Permite que o Profissional Médico, Enfermeiro ou Técnico de Enfermagem, veja as informações informadas no acolhimento tais como: Peso, Altura, ECG, Pressão e etc.;

Permite que o Profissional Médico, Enfermeiro ou Técnico de Enfermagem, veja as informações informadas na tela de Anamnese que foi preenchida no momento do atendimento médico;

Permite ao Operador realizar o registro dos dados Vitais do Paciente, que são eles: Temperatura, Peso, Frequência Cardíaca (bpm), Altura, Frequência Respiratória (rpm), Saturação O₂, Pressão Arterial (mmHg), ECG, Glicemia e Informar a data e hora da coleta dos dados. E permite realizar a consulta dos dados lançados por outros profissionais para tal paciente;

Permite ao Operador (Médico, Enfermeiro, Técnico de Enfermagem) realizar o lançamento dos dados da evolução do paciente informando data e hora, Categoria (Normal, Urgência e Emergência, Enfermagem Masculina, Enfermagem Feminina, Leito Pediatra e Leito Adulto), Observação. Podendo também realizar a visualização dos dados informados por outros profissionais ao atendimento do paciente;

Permite que Profissional realize a reclassificação do Paciente indicando os tipos de classificação de risco. Possibilita também realizar o encaminhamento a outra especialidade desde que parametrizada em contrato na Unidade e possibilita registrar o motivo de tal reclassificação ou encaminhamento;

Permite realizar a busca do histórico de atendimento do Cidadão em determinado período estipulado pelo Operador;

Permite incluir ao cadastro (histórico) do paciente as Alergias, Doença e Antecedentes. E permitindo também a visualização das informações incluídas em atendimentos anteriores;

Permite a Visualização dos Dados Cadastrais do paciente, incluídas no cadastro do paciente;



Permite realizar a finalização do atendimento, incluindo o motivo de tal finalização. Assim que gravada paciente não será demonstrado na tela de Observação/Procedimento;

Permite Visualizar os dados informados no momento da abertura da ficha de atendimento pela recepção. Assim contendo qualquer observação do atendimento, que será visualizada em tal tela, tela somente para consulta;

Permite realizar o cadastro ou a replicação (total ou parcial de qualquer receituário) de receituários incluídos em tal atendimento. Informando observações, Medicamento, orientação e frequência da dose (Dose Única, Intervalo, Frequência). Após inclusão dados poderão ser editados ou excluídos somente até o momento da gravação do receituário;

Permite realizar a visualização dos históricos de lançamentos das prescrições do atendimento;

Permite incluir ao cadastro (histórico) do paciente as Alergias, Doença e Antecedentes. E permitindo também a visualização das informações incluídas em atendimentos anteriores ou no atendimento atual;

Permite realizar a busca do histórico de atendimento do Cidadão em determinado período estipulado pelo Operador;

Permite a Visualização dos Dados Cadastrais do paciente, incluídas no cadastro do paciente;

Permite Visualizar os dados informados no momento da abertura da ficha de atendimento pela recepção. Assim contendo qualquer observação do atendimento, que será visualizada em tal tela, tela somente para consulta;

Permite ao operador realizar o lançamento e a visualização de dados informados;

Permite ao Operador realizar a solicitação da Internação do paciente. Em seguida após gravação gerando os relatórios necessários para preenchimento e assinatura;

Permite ao Operador realizar o Encaminhamento do paciente a determinada especialidade e informando o procedimento a ser realizado;

Permite ao Operador realizar o cadastro do receituário que paciente irá realizar o tratamento (consumo) em casa. Permite que seja informando o Medicamento, Tipo (Normal, Contínuo ou Controlado), Via de Administração (Oral, Bucal, etc.) e a Orientação;



Permite que seja incluído procedimentos que foram realizados pelos profissionais. Tais como coleta de material de exames, ECG, medicação realizada (que vieram de unidades externas) etc. Ou procedimentos que serão realizados na Unidade;

Permite que seja incluso medicações para serem executadas pelos profissionais técnicos de enfermagem no leito observação;

Permite que operador realize a Alta do Cidadão. Informando o Tipo de Alta (A pedido, Curado, Evasão, Inalterado, Melhorado, Óbito, Piorado e Encaminhado para outro Hospital), data da Alta, Profissional e Motivo e quando informando o tipo de alta encaminhado para outro hospital irá abrir para informação os seguintes campos: Hospital destino e Município Destino;

Permite que seja gerada a declaração de comparecimento e acompanhamento. Possibilitando informar Data, Horário Inicial e Final e a Finalidade;

Permite que seja gerado o Atestado Médico informando a data, número de dias, período, apresenta CID10 (sim ou não) e CID10;

Permite ao Operador realizar o registro do Laudo Médico do paciente;

Permite realizar o Upload de Arquivos como: Exames Laboratoriais, históricos e demais informações que deveram ser incluídas ao atendimento do paciente;

Permite incluir ao cadastro (histórico) do paciente as Alergias, Doença e Antecedentes. E permitindo também a visualização das informações incluídas em atendimentos anteriores ou no atendimento atual;

Permite realizar a busca do histórico de atendimento do Cidadão em determinado período estipulado pelo Operador;

Permite a Visualização dos Dados Cadastrais do paciente, incluídas no cadastro do paciente;

Permite a impressão do Histórico de atendimento do paciente com os dados informados no atendimento em questão;

Permite que seja informando os diagnósticos do atendimento. Acidente em Trânsito, Trabalho, Atentado Violento, Notificação Compulsória, se diagnóstico e Definitivo ou Provisório e incluir o CID10 do atendimento;

Permite que seja realizada a identificação de pacientes que foram informados no momento da abertura da ficha de atendimento como Paciente Identificado (NÃO), assim na tela de gestão de atendimento conseguindo realizar a vinculação ou cadastro



do paciente com os dados obrigatórios (CNS, Nome do Paciente, Data de Nascimento, Nome da Mãe e Sexo);

Permite Visualizar os dados informados no momento da abertura da ficha de atendimento pela recepção. Assim contendo qualquer observação do atendimento, que será visualizada em tal tela, tela somente para consulta;

Permite informar os dados vitais do paciente, tais como: Temperatura, Peso, Frequência Cardíaca (bpm), Altura, Frequência Respiratória (rpm) Saturação O², Pressão Arterial (mmHg0), ECG, Reações Alérgicas, Glicemia, Fluxograma, Discriminador, Régua da Dor, Idade Gestacional, Critério para Pronto Atendimento se Sim ou Não, Condição (Hipertenso, Diabético, Cardiopata ou Gestante) Queixas e a classificação de risco;

Permite que o profissional digitador informe data inicial, hora inicial, data final e hora final e realize o lançamento das descrições do atendimento: queixas, exames e relatos do paciente. Permite que seja informado os diagnósticos do atendimento. Acidente em Trânsito, Trabalho, Atentado Violento, Notificação Compulsória, Se diagnóstico e Definitivo ou Provisório e incluir o CID10 do atendimento;

Permite que seja incluído procedimentos que foram realizados pelos profissionais. Tais como coleta de material de exames, ECG, medicação realizada (que vieram de unidades externas) etc. Ou procedimentos que serão realizados na Unidade;

Permite ao Operador realizar a solicitação da Internação do paciente. Em seguida após gravação gerando os relatórios necessários para preenchimento e assinatura;

Permite realizar o Upload de Arquivos como: Exames Laboratoriais, históricos e demais informações que deveram ser incluídas ao atendimento do paciente;

Permite que operador realize a Alta do Cidadão. Informando o Tipo de Alta (A pedido, Curado, Evasão, Inalterado, Melhorado, Óbito, Piorado e Encaminhado para outro Hospital), data da Alta, Profissional e Motivo e quando informando o tipo de alta encaminhado para outro hospital irá abrir para informação os seguintes campos: Hospital destino e Município Destino;

Permite realizar a busca do histórico de atendimento do Cidadão em determinado período estipulado pelo Operador;

Permite a Visualização dos Dados Cadastrais do paciente, incluídas no cadastro do paciente;



Permite que o operador realize a busca do histórico de atendimento integrado paciente. Definindo por período, paciente e Unidade os tipos de filtro de pesquisa para realização da busca. Retorno da busca e apresentado por módulos: P. Atendimento, Atenção Básica e Ambulatório;

Realiza o reenvio do Procedimento;

Realiza a emissão (impressão) o pedido de solicitação de procedimento;

Permite o cancelamento da solicitação de procedimento. Podendo informar o motivo;

Permite realizar a coleta de dados para a realização do procedimento. Podendo incluir valores dos itens do exame, Laudo / Anotações e Arquivo (Indexação);

Permite ao Operador realizar a chamada do Cidadão para a realização do Procedimento;

Permite ao operador realizar a verificação de prescrições;

Permite ao operador realizar o registro das dispensações de medicamentos. Informando Profissional Solicitante, Lote e quantidade;

Permite ao operador realizar a busca das dispensações realizadas e necessitando poderá realizar o estorno das mesmas;

Permite realizar a busca do histórico de atendimento do Cidadão em determinado período estipulado pelo Operador;

Permite a Visualização dos Dados Cadastrais do paciente, incluídas no cadastro do paciente;

Permite ao operador realizar a busca das dispensações realizadas e necessitando poderá realizar o estorno das mesmas;

Permite Visualizar os dados informados no momento da abertura da ficha de atendimento pela recepção. Assim contendo qualquer observação do atendimento, que será visualizada em tal tela, tela somente para consulta;

Permite que o Profissional veja as informações detalhadas no acolhimento tais como: Peso, Altura, ECG, Pressão etc.;

Permite que o Profissional Médico, Enfermeiro ou Técnico de Enfermagem, veja as informações informadas na tela de Anamnese que foi preenchida no momento do atendimento médico;

Permite ao Operador realizar a checagem das medicações solicitadas ao paciente, informando data e hora da checagem. E possibilitando realizar a checagem de uma única vez, possibilitando checar as medicações a prazo, realizar a substituição do



medicamento, Finalizar, Informar que medicamento está em falta e agendar o início do Aprazo;

Permite ao operador a execução dos procedimentos solicitados no atendimento médico para o cidadão em questão. Informando Data e Hora, Profissional Executante e Laudo;

Permite que operador realize a Alta do Cidadão. Informando o Tipo de Alta (A pedido, Curado, Evasão, Inalterado, Melhorado, Óbito, Piorado e Encaminhado para outro Hospital), data da Alta, Profissional e Motivo e quando informando o tipo de alta encaminhado para outro hospital irá abrir para informação os seguintes campos: Hospital destino e Município Destino;

Permite Visualizar os dados informados no momento da abertura da ficha de atendimento pela recepção. Assim contendo qualquer observação do atendimento, que será visualizada em tal tela, tela somente para consulta;

Permite realizar o cadastro ou a replicação (total ou parcial de qualquer receituário) de receituários incluídos em tal atendimento. Informando observações, Medicamento, orientação e frequência da dose (Dose Única, Intervalo, Frequência). Após inclusão dados poderão ser editados ou excluídos somente até o momento da gravação do receituário;

Permite realizar a visualização dos históricos de lançamentos das prescrições do atendimento;

Permite ao Operador realizar a Aprovação da Solicitação de Internação;

Permite ao Operador realizar a Reprovação da Solicitação de Internação;

Permite ao Operador realizar a Desistência da Solicitação de Internação;

Permite ao Operador realizar a Internação do Paciente. Vinculando o mesmo ao Leito. Assim informando Paciente, Observação e Situação (ocupado);

Permite ao Operador realizar a Limpeza do Leito informando data fim e horário fim, Motivo e Situação (Limpeza);

Permite ao Operador realizar a Reserva do Leito quando mesmo não estiver ocupado. Assim informando Paciente, Motivo e situação (Reserva);

Permite ao Operador realizar a transferência do Leito. Assim informando data de transferência e horário, motivo, unidade funcional, quarto, nova sigla e observação;

Permite ao Operador realizar a Inativação do leito incluído ao mesmo um motivo para realizar tal operação. Mesmo só e inativado quando não a ocupações (internações);

Permite ao operador realizar o bloqueio do Leito;



- Permite ao operador realizar a finalização da limpeza do leito quando solicitada;
- Permite que operador realize a Alta do Cidadão. Informando o Tipo de Alta (A pedido, Curado, Evasão, Inalterado, Melhorado, Óbito, Piorado e Encaminhado para outro Hospital), data da Alta, Profissional e Motivo e quando informando o tipo de alta encaminhado para outro hospital irá abrir para informação os seguintes campos: Hospital destino e Município Destino;
- Permite ao Operador realizar a transferência do paciente. Informando Motivo, Unidade Funcional, Quarto e Leito;
- Permite Visualizar os dados informados no momento da abertura da ficha de atendimento pela recepção. Assim contendo qualquer observação do atendimento, que será visualizada em tal tela, tela somente para consulta;
- Permite que o Profissional Médico, Enfermeiro ou Técnico de Enfermagem, veja as informações informadas no acolhimento tais como: Peso, Altura, ECG, Pressão etc.;
- Permite que o Profissional Médico, Enfermeiro ou Técnico de Enfermagem, veja as informações informadas na tela de Anamnese que foi preenchida no momento do atendimento médico;
- Permite ao Operador realizar o registro dos dados Vitais do Paciente, que são eles: Temperatura, Peso, Frequência Cardíaca (bpm), Altura, Frequência Respiratória (rpm), Saturação O₂, Pressão Arterial (mmHg), ECG, Glicemia e Informar a data e hora da coleta dos dados. E permite realizar a consulta dos dados lançados por outros profissionais para tal paciente;
- Permite ao Operador (Médico, Enfermeiro, Técnico de Enfermagem) realizar o lançamento dos dados da evolução do paciente informando data e hora, Categoria (Normal, Urgência e Emergência, Enfermagem Masculina, Enfermagem Feminina, Leito Pediatra e Leito Adulto), Observação. Podendo também realizar a visualização dos dados informados por outros profissionais ao atendimento do paciente;
- Permite que Profissional realize a reclassificação do Paciente indicando os tipos de classificação de risco. Possibilita também realizar o encaminhamento a outra especialidade desde que parametrizada em contrato na Unidade e possibilita registrar o motivo de tal reclassificação ou encaminhamento;
- Permite realizar a busca do histórico de atendimento do Cidadão em determinado período estipulado pelo Operador;



Permite incluir ao cadastro (histórico) do paciente as Alergias, Doença e Antecedentes. E permitindo também a visualização das informações incluídas em atendimentos anteriores;

Permite a Visualização dos Dados Cadastrais do paciente, incluídas no cadastro do paciente;

Permite Visualizar os dados informados no momento da abertura da ficha de atendimento pela recepção. Assim contendo qualquer observação do atendimento, que será visualizada em tal tela, tela somente para consulta;

Permite que o Profissional Médico, Enfermeiro ou Técnico de Enfermagem, veja as informações informadas no acolhimento tais como: Peso, Altura, ECG, Pressão etc.;

Permite que o Profissional Médico, Enfermeiro ou Técnico de Enfermagem, veja as informações informadas na tela de Anamnese que foi preenchida no momento do atendimento médico;

Permite ao Operador realizar a checagem das medicações solicitadas ao paciente, informando data e hora da checagem. E possibilitando realizar a checagem de uma única vez, possibilitando checar as medicações a prazo, realizar a substituição do medicamento, Finalizar, Informar que medicamento está em falta e agendar o início do Aprazo;

Permite que seja incluído procedimentos que foram realizados pelos profissionais. Tais como coleta de material de exames, ECG, medicação realizada (que vieram de unidades externas) etc. Ou procedimentos que serão realizados na Unidade;

Permite a Visualização dos Dados Cadastrais do paciente, incluídas no cadastro do paciente;

Permite que operador realize a Alta do Cidadão. Informando o Tipo de Alta (A pedido, Curado, Evasão, Inalterado, Melhorado, Óbito, Piorado e Encaminhado para outro Hospital), data da Alta, Profissional e Motivo e quando informando o tipo de alta encaminhado para outro hospital irá abrir para informação os seguintes campos: Hospital destino e Município Destino;

Permite Visualizar os dados informados no momento da abertura da ficha de atendimento pela recepção. Assim contendo qualquer observação do atendimento, que será visualizada em tal tela, tela somente para consulta;

Permite realizar o cadastro ou a replicação (total ou parcial de qualquer receituário) de receituários incluídos em tal atendimento. Informando observações, Medicamento,



orientação e frequência da dose (Dose Única, Intervalo, Frequência). Após inclusão dados poderão ser editados ou excluídos somente até o momento da gravação do receituário;

Permite realizar a visualização dos históricos de lançamentos das prescrições do atendimento;

Permite incluir ao cadastro (histórico) do paciente as Alergias, Doença e Antecedentes. E permitindo também a visualização das informações incluídas em atendimentos anteriores;

Permite realizar a busca do histórico de atendimento do Cidadão em determinado período estipulado pelo Operador;

Permite a Visualização dos Dados Cadastrais do paciente, incluídas no cadastro do paciente;

Permite Visualizar os dados informados no momento da abertura da ficha de atendimento pela recepção. Assim contendo qualquer observação do atendimento, que será visualizada em tal tela, tela somente para consulta;

Permite que o Profissional Médico, Enfermeiro ou Técnico de Enfermagem, veja as informações informadas no acolhimento tais como: Peso, Altura, ECG, Pressão etc.;

Permite realizar o registro da Internação, mas em tal caminho não é possível pois paciente já se encontra internado;

Permite ao Operador realizar o Encaminhamento do paciente a determinada especialidade e informando o procedimento a ser realizado;

Permite ao Operador realizar o cadastro do receituário que paciente irá realizar o tratamento (consumo) em casa. Permite que seja informando o Medicamento, Tipo (Normal, Contínuo ou Controlado), Via de Administração (Oral, Bucal, etc.) e a Orientação;

Permite que seja incluído procedimentos que foram realizados pelos profissionais. Tais como coleta de material de exames, ECG, medicação realizada (que vieram de unidades externas) etc. Ou procedimentos que serão realizados na Unidade;

Permite que seja incluso medicações para serem executadas pelos profissionais técnicos de enfermagem no leito observação;

Permite que operador realize a Alta do Cidadão. Informando o Tipo de Alta (A pedido, Curado, Evasão, Inalterado, Melhorado, Óbito, Piorado e Encaminhado para outro Hospital), data da Alta, Profissional e Motivo e quando informando o tipo de alta



encaminhado para outro hospital irá abrir para informação os seguintes campos:

Hospital destino e Município Destino;

Permite que seja gerada a declaração de comparecimento e acompanhamento.

Possibilitando informar Data, Horário Inicial e Final e a Finalidade;

Permite que seja gerado o Atestado Médico informando a data, número de dias, período, apresenta CID10 (sim ou não) e CID10;

Permite ao Operador realizar o registro do Laudo Médico do paciente;

Permite realizar o Upload de Arquivos como: Exames Laboratoriais, históricos e demais informações que deveram ser incluídas ao atendimento do paciente;

Permite incluir ao cadastro (histórico) do paciente as Alergias, Doença e Antecedentes.

E permitindo também a visualização das informações incluídas em atendimentos anteriores;

Permite realizar a busca do histórico de atendimento do Cidadão em determinado período estipulado pelo Operador;

Permite a Visualização dos Dados Cadastrais do paciente, incluídas no cadastro do paciente;

Permite a impressão do Histórico de atendimento do paciente com os dados informados no atendimento em questão;

Permite que seja informando os diagnósticos do atendimento. Acidente em Trânsito, Trabalho, Atentado Violento, Notificação Compulsória, se diagnóstico e Definitivo ou Provisório e incluir o CID10 do atendimento;

Permite que operador realize a Alta do Cidadão. Informando o Tipo de Alta (A pedido, Curado, Evasão, Inalterado, Melhorado, Óbito, Piorado e Encaminhado para outro Hospital), data da Alta, Profissional e Motivo e quando informando o tipo de alta encaminhado para outro hospital irá abrir para informação os seguintes campos:

Hospital destino e Município Destino;

Permite ao Operador realizar a emissão do Relatório de Faturamento BPA. Relatório e impresso por períodos e demonstra ao usuário os procedimentos realizados naquele período a data e a quantidade;

Permite ao Operador realizar a geração do relatório de Alta Nominal e que pode ser emitido informando os filtros de Tipo de Alta (A Pedido, Curado, Evasão, Inalterado, Melhorado, Óbito, Piorado e Encaminhado para outro Hospital), e pelo período. No relatório impresso traz data, os tipos de alta, nome do paciente e CNS;



Permite ao Operador realizar a geração do relatório de Alta Quantitativo e que pode ser emitido informando os filtros de Tipo de Alta (A Pedido, Curado, Evasão, Inalterado, Melhorado, Óbito, Piorado e Encaminhado para outro Hospital), e pelo período. No relatório impresso traz os tipos de Alta e as quantidades;

Permite ao operador gerar relatório de Atendimentos por Profissional com os seguintes filtros: Profissional, Status (Recepcionado, Acolhido, Atendido, Observação, Procedimento Finalizado, Cancelado, Finalizado, Encaminhado para Internação, Internado e Pré Finalizado), Tipo de Atendimento (Urgência / Emergência, Observação e Procedimento), Tipo (Sintético e Analítico) e pelo período. Relatório e gerado com as seguintes Informações: Relatório com o filtro Sintético (Profissional, Data, Atendimentos, Status e tipo de Atendimento) e com o filtro Analítico (Profissional, Atendimento, Data e Hora, Usuário, Status e Tipo de Atendimento);

Permite ao operador gerar relatório de Notificação Compulsória com os seguintes filtros: Paciente, CID10 e Período. Relatório e gerado com as seguintes informações: Data, Nome, CID e Anamnese/Exame Físico;

Permite ao operador gerar relatório de Pacientes Internados com os seguintes filtros: Profissional e Período. Relatório e gerado com as seguintes informações: Data, CNS, Nome, D.N e Idade;

Permite ao operador gerar relatório de Pacientes Encaminhados para Observação com os seguintes filtros: Período. Relatório e gerado contendo: Data, CNS, Cidadão, D.N e Idade;

Permite ao operador gerar relatório de Atendimentos com classificação de risco com os seguintes filtros: Período. Relatório e gerado contendo Município, bairro, Data, CNS, Nome, Classificação de risco;

Permite ao operador gerar relatório de Atendimentos Periódicos com os seguintes filtros: Tipo (Sintético e Analítico) Reside no Município (sim ou não) e Período. Relatório e gerado com as seguintes informações: Sintético (Sexo, quantidade e faixa etária) no Analítico (Data, Cidadão, CNS, Sexo, D.N, Idade e Município de residência);

Permite ao operador gerar relatório de Atendimentos com dados de ocorrências com os seguintes filtros: Período e relatório e gerado com as seguintes informações: Sexo, faixa etária, agressões, Ag. Arma de Fogo, Ag. Arma Branca, T. Autoextermínio, V. Sexual, A. de Trânsito, Corpo de Delito, P. de Outro Município e Qtd. Cidadão;



Permite ao operador gerar relatório de tempo de Atendimento com os seguintes filtros: Profissional e Período. Relatório e gerado com as seguintes informações: Cidadão, T. Recepção, T. Acolhimento, T. Atendimento, T. Observação/Procedimento e tempo total de atendimento;

Permite ao operador gerar relatório de Atendimentos por CID10 com os seguintes filtros: Profissional, CID10, Descrição CID10 e período. Relatório demonstra as seguintes informações: Data, Nome, D.N, Idade e CID10;

Permite ao operador gerar relatório de Encaminhamento com os seguintes filtros: Profissional, Paciente e Período. O relatório e gerado com as seguintes informações: Profissional, Paciente, Procedimento, Data do Encaminhamento;

Permite ao operador gerar relatório de Critério Pronto Atendimento com os seguintes filtros: Paciente, Período, Logradouro, Número e Critério. Relatório e gerado contendo as seguintes informações: Data Atendimento, Paciente, Endereço e critério;

Permite ao operador gerar relatório de Média de Atendimento por classificação de risco com os seguintes filtros: Profissional, Período, Tipo Profissional e Filtro Pacientes. Relatório e gerado com as seguintes informações: Classificação de risco, total de atendimentos e tempo médio de Atendimentos;

Permite ao operador gerar a emissão do relatório de procedimentos realizados por paciente com os seguintes filtros: Profissional, paciente, procedimento e período. Relatório e impresso contendo as seguintes informações: Profissional, Procedimento, Atendimento, data, Paciente, Quantidade e total do procedimento;

Permite ao Operador realizar a emissão do relatório de dispensação de medicamentos com os seguintes filtros: Período e Paciente. Relatório e gerando contendo as seguintes informações: Medicamento, Quantidade, data retirada, lote e data de validade;

Saúde Consultório Médico

O sistema deve ordenar a fila de espera para atendimento nas unidades de pronto atendimento conforme classificação de risco;

O sistema deve permitir o registro da triagem, pelo profissional responsável pelo atendimento;

O sistema deve permitir o registro da anamnese do paciente;

O sistema deve permitir a consulta do histórico dos últimos atendimentos do paciente;



- O sistema deve permitir o registro do CID no atendimento;
- O sistema deve permitir a impressão da prescrição de medicamentos;
- O sistema deve permitir a consulta da lista de medicamentos do RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais) por meio do sistema, permitindo prescrever medicamentos desta lista aos pacientes.
- O sistema deve permitir o registro e impressão de atestados e comprovantes de atendimento;
- O sistema deve permitir o registro e impressão de solicitação de exames;
- O sistema deve permitir o registro e impressão de encaminhamentos;
- O sistema deve permitir a consulta do histórico dos atendimentos do paciente;
- O sistema deve permitir que o profissional consulte ou imprima os resultados dos exames realizados no sistema;
- O sistema deve permitir que os médicos tenham acesso aos resultados de exames realizados pelo laboratório.

Modulo Consultório Odontológico

- O sistema deve permitir o registro da triagem, pelo profissional responsável pelo atendimento;
- O sistema deve permitir que o profissional consulte os atendimentos do paciente
- O sistema deve permitir que o profissional registre os procedimentos;
- O sistema deve permitir a prescrição de medicamentos;
- O sistema deve permitir a consulta do histórico dos atendimentos do paciente;

Modulo Programa de Saúde da Família

- O sistema deve permitir importar o arquivo XML do CNES;
- O sistema deve permitir cadastrar famílias conforme ficha e-sus;
- O sistema deve permitir cadastrar domicílios conforme ficha e-sus;
- O sistema deve permitir o registro das visitas domiciliares conforme ficha e-Sus;
- O sistema deve permitir o registro dos atendimentos individuais conforme ficha e-Sus;
- O sistema deve permitir o registro dos atendimentos coletivos conforme ficha e-Sus;
- O sistema deve permitir o registro de procedimentos conforme ficha e-sus;
- O sistema deve permitir a exportação das informações geradas através do Thrift para o sistema e-Sus;
- O sistema deve permitir a exportação do cadastro dos pacientes para o e-Sus cidadão;



O sistema deve utilizar o SIGTAP como instrumento de atualização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS;

O sistema deve permitir a importação das tabelas do SIGTAP;

O sistema deve permitir parametrizar os procedimentos conforme o tipo de atendimento, unidade e tipo de consulta e ocupação

O sistema deve realizar o faturamento automatizado da ficha de atendimento individual;

O sistema deve realizar o faturamento automatizado da ficha de atendimento odontológico;

O sistema deve realizar o faturamento automatizado da ficha de visita domiciliar;

O sistema deve realizar o faturamento dos procedimentos por dente e face;

O sistema deve permitir a integração completa com a RAS, podendo então serem visualizados todos os atendimentos realizados a um paciente em todos os estabelecimentos municipais de saúde.

Permitir integração com os sistemas SISVAN e SI-PNI.

O sistema deve permitir que o SIS acompanhe as atualizações do SISAB.

O sistema deve permitir a extração de seguintes relatórios: registros de atendimentos do Programa Saúde na Escola (PSE); Práticas Integrativas e Complementares (PICs); usuários cadastrados por condições de saúde (gestantes, hipertensos, diabéticos, pessoas com deficiência, usuários do serviço de saúde mental que fazem uso de medicações controladas; obesidade, tabagistas, alcoolistas, usuários de drogas ilícitas); registro de atendimentos compartilhados para profissionais do NASF; registro de atendimentos por CIAP2.

Saúde Estoque/Almoxarifado

Permitir o cadastro das Unidades de Medidas dos materiais contendo no mínimo as seguintes informações, Sigla, Descrição e se está Ativo;

Permitir o cadastro dos grupos de materiais contendo no mínimo as seguintes informações, Descrição e se está Ativo;

Permitir o cadastro dos subgrupos contendo no mínimo as seguintes informações, Grupo, Descrição e se está Ativo;

Permitir o cadastro dos Fabricantes dos Materiais contendo no mínimo as seguintes informações, Razão Social, Nome Fantasia, CNPJ, Inscrição Estadual, Telefone



Principal, Telefone Secundário, E-mail, Site, se é Estrangeiro, Observação, Endereço e Contatos;

Permitir o cadastro dos Almojarifados contendo no mínimo as seguintes informações, Descrição, se está Bloqueado, se está Suspenso, se é Matriz, Endereço, Unidades e seus respectivos Responsáveis;

Permitir o cadastro do Centro de Custos do Almojarifado contendo no mínimo as seguintes informações, Centro de Custos Pai, Descrição e se está ativo;

Permitir o cadastro de Fornecedores contendo no mínimo as seguintes informações, Razão Social, Nome Fantasia, CNPJ, Inscrição Estadual, Telefone, E-mail, Site, Endereço e Contatos;

Permitir o cadastro dos tipos de Localização dos Materiais contendo no mínimo as seguintes informações, Descrição, Sigla e se está Ativo;

Permitir o cadastro dos pontos de Distribuição dos Materiais e Medicamentos contendo no mínimo as seguintes informações, Tipo, se é Próprio, Nome e se está Ativo;

Permitir o cadastro de materiais/medicamentos contendo no mínimo as seguintes informações, se é Medicamento, se é Controlado, se é Antibiótico, se é necessário informar o peso, Fabricante, Princípio Ativo, Código de Barras, Nome Químico, Nome Comercial, Unidade de Medida, Grupo, Subgrupo, Natureza do Estoque, Status e Observação;

Permitir o cadastro dos Lotes dos Materiais contendo no mínimo as seguintes informações, Fabricante, Material, Número do Lote, Fabricação, Situação e Validade;

Permitir o cadastro de Configuração de Estoques contendo no mínimo as seguintes informações, Material, Estoque Mínimo, Estoque Máximo e Ponto de Reposição;

Permitir o cadastro e categorização do estoque informando os produtos mais importantes liberados;

Permitir o cadastro da entrada de Materiais, informando o fornecedor e a lista de materiais;

Permitir o cadastro da saída dos materiais informando o destino, a data de saída, Centro de custo, Motivo Lote e quantidade;

Permitir o cadastro das requisições de material informando a Unidade, Almojarifado e Motivo, na tela é possível consultar as requisições realizadas;

Permitir o cadastro do pedido de compra dos Materiais, descrevendo o motivo, material e quantidade solicitada, a data do cadastro o sistema gera a data atual;



Permitir a demonstração das movimentações de entrada dos materiais, filtrando pela finalidade (Estoque, evento, Consumo Imediato e Múltiplos), Doc. Entrada (Nota Fiscal, Proc. Administrativo, Doação e Empréstimo), Fornecedor e Período;

Permitir a demonstração das movimentações de saída, filtrando pelo destino, Modalidade, Centro de Custo e Período;

Relatório do estoque do almoxarifado, possuindo os filtros de período, Medicamento, Controlados e Antibióticos;

Relatório Movimentação Completa dos materiais onde demonstra todos os tipos de movimentação dentre eles, Entrada, Saída, Estorno, Baixa, Transferência Entrada, Transferência Saída e Transferência Estorno. Possibilitando filtrar pelo material, grupo, subgrupo e período;

Permitir a demonstração da relação dos materiais por data de vencimento, possibilita emitir informando o período;

Permitir a demonstração da relação dos medicamentos ou materiais em falta, possibilita filtrar por informando se deseja somente das informações de medicamento, (Sim) somente materiais (Não) ou as duas opções (Todos);

Relatório demonstra a quantidade mínima, média e máxima dos materiais/medicamentos. Possibilita filtrar pelo material;

Relatório que demonstra o total de Entrada, total de Saída e Total Anual dos materiais;

Saúde Farmácia

Permite realizar o cadastro das farmácias, sendo necessário informar o nome, Centro de Custo, Almoxarifado, hora início, hora fim, endereço e profissional.

Realiza o cadastro dos Programas Sociais, informando a abrangência (Municipal, Federal e Estadual) sendo informações de início da vigência, fim da vigência e medicamento.

Cadastro dos entregadores dos medicamentos / materiais, informando os dados pessoais e endereço.

Realiza o cadastro dos beneficiários aos programas sociais, informando o programa e período de vigência

Proporciona cadastrar as incidências como lotes vencidos dos medicamentos, receitas vencidas...



Permite realizar o cadastro dos pacientes, informando os dados pessoais, dados complementares, endereço, antecedentes, alergias, dados do óbito e Fotografia.

Cadastro das prescrições/dispensações dos medicamentos e pacientes, inserindo o profissional, datas da prescrição e cadastro, unidade e itens de prescrição.

Cadastro o estorno da prescrição / dispensação dos materiais ou medicamentos.

Consulta dos materiais dispensados.

Relatório de Dispensação de Medicamentos podendo filtrar por período, profissional, paciente prescrição, Med. Controlado e escolhendo os modelos sintético ou Analítico.

Relatório demonstra a dispensação de medicamentos, demonstrando os de controle especial, filtrando pelo período, paciente e medicamento.

Emito o Relatório Simplificado Farmácia e permite filtrar pelo período e Medicamento Controlado.

Saúde Vigilância – Zoonoses

Permite o cadastramento de tipos de ordem de serviço (Averiguação, Recolhimento de Pneus, Vistoria de Imóveis etc.)

Permite no cadastramento de tipos de ordem de serviço selecionar a Atividade de Zoonoses a qual se relaciona;

Permite o cadastramento de Ordens de serviço com as seguintes informações: descrição, endereço para execução, dados para Contato, tipo de ordem de serviço e melhor horário para execução;

Permite no cadastramento de Ordens de serviço o registro da evolução da atividade até a sua conclusão ou encerramento;

Permite o cadastramento de Investigação de suspeita de caso de Dengue;

Permite no cadastramento de investigação de suspeita de caso de dengue o registro de movimentação até a sua conclusão;

Permite à população que através de aplicativo móvel possa acompanhar o andamento de solicitações de ordens de serviço;

Permite à população que através de site na internet possa acompanhar o andamento de solicitações de ordens de serviço;

Permite à população que através de aplicativo móvel possa registrar Ordem de Serviço;

Permite à população que através de site na internet possa registrar Ordem de Serviço;



Permite registrar visitas as unidades de controle através de aplicativo próprio em dispositivo móvel;

Permite registrar Unidade de Controle a ser visitada em dispositivo móvel informando: Endereço, número, complemento, quadra e lado (A, B, C etc.);

Permite que o agente sanitário, na visita à unidade de controle informe o tipo de imóvel (Residencial, Comércio, Terreno etc.);

Permite que o agente sanitário, na visita à unidade de controle informe o status do imóvel (Habitado, Abandonado, Fechado etc.);

Permite que o agente sanitário, na visita à unidade de controle informe o status da visita (Não visitado, Recusa, Visita Executada etc.);

Permite que o agente sanitário, na visita à unidade de controle informe a quantidade de habitantes.

Permite que o agente sanitário, na visita à unidade de controle registre a existência de depósitos de água e sua situação de acordo com classificação do Ministério da Saúde.

Permite que o agente sanitário, na visita à unidade de controle, em caso de confirmação de foco possa registrar: material e quantidade utilizada, evidencia fotográfica e tipo de tratamento (Tratado, Eliminado, não tratado etc.);

Permite que agente de sanitário a qualquer momento estando conectado à rede local da Zoonoses ou a internet possa enviar dados das visitas concluídas;

Permite o cadastramento de departamentos;

Permite o cadastramento de cargos de funcionários;

Permite o cadastramento de funções que serão exercidas pelos funcionários;

Permite o cadastramento de funcionários possibilitando selecionar: Cargo, Departamento e Funcionário Superior (Coordenador).

Permite no cadastramento de funcionários a geração de crachá de identificação com a seguintes informações: Cargo, Foto, Nome e Equipe;

Permite o cadastramento de equipes de trabalho de zoonoses possibilitando a escolha de funcionários cadastrados.

Permite o cadastramento de tipos de unidade de controle (Residência, Condomínio, Comércio etc.);

Permite o cadastramento de tipos de pontos estratégicos (Ferro-Velho, Estacionamento etc.);

Permite o cadastramento de Áreas que dividem o município;



Permite o cadastramento de Quadras com a possibilidade de quantificar e identificar os lados;

Permite o cadastramento de Unidades de Controle com as seguintes informações: Tipo de Unidade, Ponto Estratégico, Endereço, Número, Complemento, Quadra e Lado de Quadra;

Permite o cadastramento de Ações realizadas pelos agentes sanitários;

Permite no cadastramento de Ações informar os materiais usados na execução;

Permite o cadastramento de Programas de Zoonoses

Permite o cadastramento de Pendências;

Permite no cadastramento de Pendências a possibilidade de definir como impeditiva desta forma restringindo a conclusão da atividade;

Permite o cadastramento de Atividades com as seguintes informações: Programa, Período, Pendências, Ações e Funções;

Permite o cadastramento de estratos com as seguintes informações: Atividade, Ciclo do calendário epidemiológico, Áreas de abrangência do estrato e Quadras;

Permite o cadastramento de calendário epidemiológico com as seguintes informações: Atividade, Ciclo, Data inicial e Data Final;

Permite no cadastramento de estrato a geração de amostragem de quadras a serem visitadas de acordo com o índice de Breteau;

Permite o cadastramento de notificações e requisições para qualquer usuário do módulo de zoonoses;

Permite o cadastramento de planejamento de visitas com as seguintes informações: Atividade, Ciclo do Calendário Epidemiológico; Equipe, Área e Funções;

Permite no cadastramento de planejamento de visitas calcular prazo médio de visitação;

Permite no cadastramento de planejamento de visitas calcular quantidade de dias úteis que serão gastos no planejamento;

Permite no cadastramento de planejamento de visitas calcular quantidade de unidades de controle a serem visitadas;

Permite no cadastramento de planejamento de visitas calcular quantidade de quadras a serem visitadas;

Permite no cadastramento de planejamento de visitas gerar o itinerário de visitação;



Permite no cadastramento de planejamento de visitas expedir itinerário de visitação por grupo de execução;

Permite no cadastramento de planejamento de visitas informar manualmente os registros de visitação;

Permite no cadastramento de planejamento de visitas registrar amostras coletadas durante as visitas;

Aplicativo para utilização de tablet e smartphone pelos agentes de endemias para visitas domiciliares;

Possibilitar migração da produção dos agentes de endemias para o E-SUS;

Possibilitar controle de estoque das vacinas, entradas de notas fiscais de imunobiológicos recebidos e enviados para unidades;

Gestão de processos e protocolo

Permite o cadastramento de Formas de Solicitação: Telefone, Internet, Presencial etc.;

Permite o cadastramento de Documentação Necessária por tipo de processo;

Permite o cadastramento de Funcionários possibilitando alocá-lo em uma unidade administrativa;

Permite o cadastramento de localização de pastas e arquivos do processo: Estante, gaveta, arquivo etc.;

Permite o cadastramento de atividades a serem realizadas em cada etapa do processo;

Permite o cadastramento de Assuntos e sub assuntos;

Permite o cadastramento de processo informando: Descrição, Solicitação, Tipo, Justificativa, Assunto, Sub Assunto, Requerente e informações para contato;

Permite anexar documentos digitalizados ao processo;

Permite o encerramento do processo;

Permite a junção de processos;

Permite a anexação de documentos a processos existentes informando o número do processo;

Permite o cadastro de pendências dos processos informando o número do processo;

Permite a consulta da documentação de necessária para cada tipo de processo com os seguintes filtros: tipo de processo, assunto, sub-assunto, com opção de impressão da consulta;

Saúde Regulação



- O sistema deve permitir o cadastramento dos contratos/convênios;
- O sistema deve permitir o controle de cotas por unidades;
- O sistema deve permitir a impressão do comprovante de agendamento para o paciente;
- O sistema deve permitir o cadastro de prestadores de serviço
- O sistema deve permitir o cadastro dos contratos de prestadores de serviços

Saúde Controle de Viagens TFD

- O sistema deve permitir o registro de veículos.
- O sistema deve permitir o registro de agendamento de viagens.
- O sistema deve permitir o registro de viagens.
- O sistema deve permitir o registro dos profissionais que fizeram parte da viagem.
- O sistema deve permitir o registro dos pacientes de fizeram parte da viagem.
- O sistema deve permitir o registro dos custos com diárias.
- O sistema deve permitir consultar as solicitações de procedimentos de alto custo (Média e Alta Complexidade)

Saúde Mobile

- O sistema deve permitir o registro de Famílias;
- O sistema deve permitir o registro de Domicílios;
- O sistema deve permitir o registro da Ficha de Visitas Domiciliares;
- O sistema deve permitir o registro de Endereços;
- O sistema deve permitir o registro de Pessoas;
- O sistema deve permitir o trabalho off-line e a exportação/sincronização dos dados com a base central a qualquer momento;
- Permitir aos agentes de endemia a utilização de aplicação de visitas domiciliares assim como os agentes de saúde;

Saúde Gestão Veicular

- Permite o cadastramento de Motoristas possibilitando informar: Nome, CNH, Categoria CNH, Validade CNH, Matrícula Funcional, RG, CPF, Contato, Endereço;
- Permite o cadastramento de Marcas de veículos;
- Permite o cadastramento de Modelos de veículos;
- Permite o cadastramento de Tipos de Combustíveis;



Permite o cadastramento de Tipo de Uso de Veículos (Carga, Passeio, Viagens e etc.);
Permite o cadastramento de veículos possibilitando informar: Tipo de uso, Combustível, Marca, Modelo, Ano, Frota, Placa, RENAVAM e Motorista;
Permite o cadastramento de turnos de trabalho (Manhã, Tarde, Noite e etc.);
Permite o cadastramento de Tipos de Agendamento (Hospitalar, Ambulatorial e etc.);
Permite o cadastramento de Situação do Agendamento (Agendado, Cancelado, Finalizado e etc.);
Permite o cadastramento de fornecedores e prestadores de serviços;
Permite o cadastramento de itens a serem verificados antes da liberação do veículo, Checklist;
Permite o cadastramento de agenda de veículo informando: Situação, Descrição, Solicitante, Data/hora de Saída, Data/hora de Retorno, Descrição do Motivo, Dados do Veículo, Dados da origem, Dados do Destino;
Permite o cadastramento de abastecimento informando: Veículo, Motorista, Combustível, Litros, Quilometragem, Data e Hora;
Permite o cadastramento de requisição de serviço de manutenção em veículos sendo possível informar: Estado de conservação do veículo, Veículo, Motorista e Data;
O sistema deve bloquear todos os atendimentos ao paciente quando o mesmo for lançado como falecido;
O sistema deve disponibilizar ao Gestor através de acesso web a visualização e se necessário a criação de Gráficos Gerenciais e Quantitativos;

Saúde Laboratório

O sistema deverá permitir o cadastro de Exames as serem solicitados e realizados.
O sistema deverá permitir o cadastro de Material de Análise
O sistema deverá permitir o cadastro de Método de Análise
O sistema deverá permitir o cadastro de Unidade de Medida
O sistema deverá permitir o cadastro de Estabelecimento/laboratório
O sistema deverá permitir o cadastro de Posto de Coleta/laboratório
O sistema deverá permitir o cadastro de Valores de Referência
O sistema deverá permitir o cadastro de requisição de Exames
O sistema deverá permitir o registro da coleta de Exame
O sistema deverá permitir a execução dos Exames



- O sistema deverá permitir laudar os exames
- O sistema deverá permitir a consulta dos resultados de exames
- O sistema deverá permitir o cadastro de itens do exame
- O sistema deverá permitir o cadastro de grupo de exame
- O sistema deverá permitir o vínculo de exame com material e método
- O sistema deverá permitir cadastro de notas dos itens dos exames
- O sistema deverá permitir a configuração de impressão de exame em página única por exame.
- Permitir a vinculação de exames por cada Unidade de Saúde.
- Possuir cadastro de Materiais
- Permitir a vinculação de materiais à exames
- Permitir a digitação e impressão dos resultados de exames;
- Permitir o registro de entrega dos resultados aos pacientes.
- Faturar de forma automática a produção laboratorial, integrada ao sistema de faturamento.
- Permitir o controle de solicitações para laboratórios terceirizados.
- Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de exames realizados por período.
- Possibilitar emissão de relatório que liste o percentual de exames por período.
- Possibilitar emissão de relatório de atendimentos por unidade de coleta.
- Possibilitar a emissão dos resultados de exame por unidade de coleta
- Emitir relatório quantitativo de exames solicitados no período;
- Possibilitar emissão de relatório que liste o histórico do paciente.
- Possibilitar a liberação dos exames para o Portal do Paciente, para que o paciente para consultar e até mesmo imprimir seu resultado de casa.
- Possibilitar a emissão dos resultados de exame por unidade solicitante.
- Possibilitar emitir relatório estatístico de exames produzidos por pacientes gestantes.
- Possibilitar emitir relatório estatístico de atendimentos por unidade de solicitação.
- Emitir relatório de recursos por Unidade
- Emitir relatório de exames realizados por paciente
- Emitir relatório de exames realizados por Unidade

Saúde B.I.



Cobertura de primeira consulta odontológica programática conforme qualificação de indicadores PMAQ

Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Acompanhamento de Altura x Peso do Cidadão

Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimento por CID

Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por CBO

Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Estabelecimento

Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Estabelecimento Questões do PSF

Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Hora

Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Médicos

Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Cidadãos por Bairro

Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Cidadãos por ESF

Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Dispensação de Medicamentos

Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Exames Liberados por Bioquímico

Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Exames por Estabelecimento

Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Gráfico de Pedidos por Dia

Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Pedidos por Solicitante

Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Procedimentos

Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Saída de Produtos

Gerar informações de nível gerencial com gráficos de TFD

Gerar informações de nível gerencial com gráficos do Total de Atendimentos por Procedimento

Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Cidadãos e Renda

Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Escolaridade

Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Faixa Etária

Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Tipos de Estabelecimento

Índice de atendimentos por condição de saúde avaliada conforme qualificação de indicadores PMAQ

Índice de atendimentos realizados pelo Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF) conforme qualificação de indicadores PMAQ



Média de atendimento a recém-nascidos na primeira semana de vida conforme qualificação de indicadores PMAQ

Média de atendimento em grupo realizado por profissional do NASF conforme qualificação de indicadores PMAQ

Média de atendimentos compartilhados realizados por profissional do NASF conforme qualificação de indicadores PMAQ

Média de atendimentos de médicos e enfermeiros por habitante conforme qualificação de indicadores PMAQ

Média de atendimentos domiciliares registrados por profissional do NASF conforme qualificação de indicadores PMAQ

Média de atendimentos individuais realizados por profissional do NASF conforme qualificação de indicadores PMAQ

Percentual de atendimentos de consulta agendada conforme qualificação de indicadores PMAQ

Percentual de atendimentos de demanda espontânea conforme qualificação de indicadores PMAQ

Percentual de encaminhamentos para serviço especializado conforme qualificação de indicadores PMAQ

Percentual de serviços ofertados pela Equipe de Atenção Básica conforme qualificação de indicadores PMAQ

Percentual de serviços ofertados pela Equipe de Saúde Bucal conforme qualificação de indicadores PMAQ

Permitir criação de gráficos de barra conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema

Permitir criação de gráficos de linha conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema

Permitir criação de gráficos de pizza conforme critérios definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema

Permitir criação de salas de situação

Permitir criação de salas de situação, formadas a partir dos elementos gráficos e tabelas criadas nos itens anteriores

Permitir criação de tabelas conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema



Permitir geração de Indicadores-Chave de Desempenho por CBO

Permitir geração de Indicadores-Chave de Desempenho por equipe ESF

Permitir geração de Indicadores-Chave de Desempenho por Unidade

Permitir que cada elemento de informação criado pelo operador seja parametrizado com um intervalo de atualização de sua fonte de dados e também compartilhado através de URL com possibilidade de definição ou não de senha de acesso e de data de expiração

Razão de coleta de material citopatológico do colo do útero conforme qualificação de indicadores PMAQ

Razão entre tratamentos concluídos e primeiras consultas odontológicas programáticas conforme qualificação de indicadores PMAQ.

19. Serviço de Backup

Deverá realizar o backup de todos sistemas desta licitação;

Deverá possuir automatização e armazenamento Backup em Nuvem;

Deverá realizar backup automáticos sem necessidade de intervenção humana;

Deverá executar dentro da Tecnologia Web;

Deverá realizar Backup full diário, armazenando os 7 últimos dias;

Deverá armazenar 1 Backup full no primeiro dia de cada mês durante 12 meses;

Deverá realizar 1 Backup diferencial dos arquivos de log de 3 em 3 horas;

Deverá possuir armazenamento dos arquivos em Data Center CERTIFICADOS (TIER III, ISSO 20000, PCIDSS, ISAE3402 e SSAE16, CISSP);

Deverá realizar a transferência em criptografia Padrão Militar AES 256 bits;

Aplicação de backup será instalada no servidor de banco de dados como serviço do Windows (RunAsService).

2 - SECRETARIA REQUISITANTE:

- ✓ Secretaria Municipal de Administração

3 - MÉDIA DE PREÇO, EXPECTATIVA DE CONSUMO, QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÃO DOS OBJETOS.

- ✓ Conforme Mapa de Apuração da Pesquisa de Preço, em anexo.

4 – VALOR GLOBAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS:



4.1 - Valor Global estimado para 12 (doze) meses o total de R\$ ____ (____), **sendo o valor mensal estimado de R\$ _____**, conforme cotação de preço.

4.2- A presente previsão foi abalizada pelo consumo até 12 (doze) meses, poderá ser prorrogado, se isto interessar as partes, desde que devidamente justificado nos termos do § 2º, do art. 57, da Lei 8.666/93 e alterações. Caso prorrogado a remuneração será ajustada a cada período mínimo de 12 (doze) meses, com base na variação do índice INPC/IBGE, ou na sua falta, por qualquer outro índice que venha substituí-lo, mantendo do equilíbrio inicial do contrato.

5 – PREÇO:

O preço de execução de serviços de assessoria visando a elaboração e acompanhamento de projetos, planos de trabalho, convênios e contratos de repasse junto aos órgãos do Governo Federal e Estadual, com a finalidade de atender as necessidades da Administração Pública Municipal de Veríssimo MG, terá por base a média dos preços praticados pelo mercado regional, sobre a qual deverá ser aplicado o desconto percentual ofertado pela **CONTRATADA**, chegando-se então aos preços finais a serem pagos pela **CONTRATANTE**.

5.1 - O Mapa de Apuração de Preços poderá ser consultado no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Veríssimo.

5.2 - No(s) preço(s) proposto(s) deverão estar incluídos, além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

6 – CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado após entrega definitiva do objeto, **em 12 (doze) parcelas mensais, até o último dia útil do mês corrente**, mediante apresentação da medição e nota fiscal mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

6.1 - O pagamento será efetuado pela Seção Municipal de Finanças e Fazenda, obedecendo o devido procedimento administrativo e mediante a liquidação da Nota Fiscal.

7 - FORMA E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

7.1 - Os lotes objetos desta licitação serão entregues pela **CONTRATADA** conforme solicitação do Departamento Requisitante, segundo forma e condições especificadas no **EDITAL PREGÃO Nº 009/2020** e seus anexos, devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos, adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal n.º 8.666/93.

7.2 - O setor competente para receber, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será nomeado pelo Prefeito Municipal ou qualquer servidor responsável pela Seção de



Compras e Suprimentos de Materiais, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.3 - O Fornecimento/serviço do objeto licitado deverá ser efetuado de forma parcelada e conforme necessidade da **CONTRATANTE**, devendo a entrega ser feita mediante requisição de fornecimento expedida pela **CONTRATANTE** assinada pela autoridade competente.

7.4 – A **CONTRATADA** entregará o objeto licitado em local indicado pela Prefeitura, transportando-o por sua conta, risco e responsabilidade.

08 - ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

8.1 - É de responsabilidade do **Gabinete do Prefeito**, através do servidor **Sr. LUCIANO MATEUS QUEIROZ**, MASP 930, portadora do CEF sob o nº 067.725.026-63, para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato, na forma do artigo 67, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

09 - PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

A vigência deste Contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura, encerrar-se-á em 12 (doze) meses.

10 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está previsto na Lei Orçamentária para o Exercício de 2020 e indicada no processo pela área competente da Prefeitura, discriminado na seguinte dotação:

Unidade	Classificação	Descrição	Ficha
02.20.00	04.094.122.026.20015.000.3.3.90.39	OUTROS SERV. DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA	335

Carla Betânia Fernandes Silva Ferrari
Pregoeira

Luiz Carlos da Silva
Prefeito Municipal



ANEXO II
(APRESENTAR NO CREDENCIAMENTO)

MINUTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO Nº 009/2020

EDITAL/PREGÃO PRESENCIAL: Nº 009/2020

OBJETO: A contratação de empresa para prestação de serviços de Locação de Softwares, Implantação, Treinamento, Conversão de dados, Customização e Atendimento Técnico de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento, mediante Termo Contratual, conforme especificações no Anexo I deste Edital.

CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento a empresa (nome da empresa) credencia o (a) Sr. (a) _____, portador do documento de Identidade Nº _____, para participar das reuniões relativas ao **PROCESSO Nº 009/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020**, ao qual lhe são conferidos amplos poderes inclusive para interpor ou desistir de recurso, receber citações, intimações, responder administrativa e judicialmente por seus atos, formular propostas, ofertas e lances de preços enfim, praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome do proponente, nos termos do artigo 4º, inciso VI, da Lei 10.520/2002.

(Nome do Município), de _____ de 2020.

Nome do dirigente da empresa
Assinatura do dirigente da empresa/CPF
(firma reconhecida)



ANEXO III
(APRESENTAR NO CREDENCIAMENTO)

**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES
DO EDITAL DE LICITAÇÃO**

À

Prefeitura Municipal de Veríssimo - MG

Comissão Permanente de Licitação

Ref: Termo de Aceitação das Condições Editalícias.

EDITAL/PREGÃO PRESENCIAL: Nº 009/2020

A Signatária....., CNPJ nº por seu representante legal, declara estar de acordo com todos os termos do Edital de Licitação e de Todos os seus anexos, todos de seu integral conhecimento, pelo que, caso vitoriosa, assinará o Contrato do qual constitui parte integrante o referido Edital e seus anexos concordando com todas as suas cláusulas e condições.

Declara também a sua inteira submissão a legislação brasileira.

É a expressão da verdade.

Veríssimo MG, ____ de _____ de 2020.

Nome e Assinatura da licitante



ANEXO IV

(APRESENTAR NO ENVELOPE II)

PROCESSO Nº 009/2020

EDITAL/PREGÃO PRESENCIAL: Nº 009/2020

OBJETO: A contratação de empresa para prestação de serviços de Locação de Softwares, Implantação, Treinamento, Conversão de dados, Customização e Atendimento Técnico de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento, mediante Termo Contratual, conforme especificações no Anexo I deste Edital.

**DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO INCISO V DO ART. 27
DA LEI Nº 8.666/93.**

A empresa....., inscrito (a) 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 ().

(Nome do Município), ____de _____de 2020.

Assinatura: _____

NOME EMPRESA

CNPJ

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



ANEXO V CARTA PROPOSTA

PROCESSO Nº 009/2020

EDITAL/PREGÃO PRESENCIAL: Nº 009/2020

OBJETO: A contratação de empresa para prestação de serviços de Locação de Softwares, Implantação, Treinamento, Conversão de dados, Customização e Atendimento Técnico de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento, mediante Termo Contratual, conforme especificações no Anexo I deste Edital.

A
Pregoeira
Carla Betânia Fernandes Silva Ferrari
Praça Vereador Fernando da Silva Melo, s/n, centro na cidade de Veríssimo MG.
Comissão Permanente de Licitações

DADOS DA LICITANTE			
RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:		I ESTADUAL:	
ENDEREÇO:			
CIDADE:		ESTADO:	CEP:
TELEFONE:		EMAIL:	
PARA PAGAMENTO VIA SISTEMA BANCÁRIO			
Nº BANCO:	BANCO:	AG:	CONTA:

REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO			
NOME:			
PROFISSÃO:		E CIVIL:	
IDENTIDADE:		O EXPEDIDOR:	
CPF:			
ENDEREÇO:			Nº
BAIRRO:		CIDADE:	

Prezado Senhor,

Venho através deste, apresentar proposta para prestação de serviços de de Locação de Softwares, Implantação, Treinamento, Conversão de dados, Customização e Atendimento Técnico de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento, mediante Termo Contratual, conforme especificações no Anexo I deste Edital, como se segue:

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL
------	-------	--------	-----------	-------	-------



1	Serviço	12		
Total da Proposta				

- I. Preço Global dos Serviços é de R\$_____ (por extenso).
- II. Condições de pagamento: **em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ _____(.....), até o último dia útil do mês corrente, após emissão da fatura**, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura com visto do Departamento requisitante comprovando o recebimento do objeto;
- III. Prazo de Execução: Será imediato, da assinatura do contrato á 12(doze) meses, podendo ser prorrogado, de acordo com artigo 57 da *Lei 8.666/93 (LNL)*, mediante aditivo contratual;
- IV. Caso prorrogado a remuneração será ajustada a cada período mínimo de 12 (doze) meses, com base na variação do **índice INPC/IBGE**, ou na sua falta, por qualquer outro índice que venha substituí-lo, mantendo do equilíbrio inicial do contrato.
- V. Prazo de validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias;
- VI. Nos preços estão inclusos todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre a prestação dos serviços;

Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com todas as condições gerais e especiais estabelecidas no Edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação deste licitante ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(cidade), de de 2020.

Nome Empresa (assinatura)
CNPJ



ANEXO VI
(APRESENTAR NO ENVELOPE II)

PROCESSO Nº 009/2020

EDITAL/PREGÃO PRESENCIAL: Nº 009/2020

OBJETO: A contratação de empresa para prestação de serviços de Locação de Softwares, Implantação, Treinamento, Conversão de dados, Customização e Atendimento Técnico de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento, mediante Termo Contratual, conforme especificações no Anexo I deste Edital.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

A(nome do licitante)....., CNPJ Nº....., com sede à, declara sob as penas da lei, que até a presente data, inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(cidade), de de 2020.

Nome Empresa (assinatura)

CNPJ



ANEXO VII: MINUTA DO CONTRATO

O MUNICÍPIO DE VERÍSSIMO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC: 18.428.946/0001-19, com sede à na Praça Vereador Fernando da Silva Melo, s/n, centro na cidade de Veríssimo MG, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. **Luiz Carlos da Silva**, brasileiro, agente político, casado, residente à Rua Irmãos Tibery, nº 240, Bairro Centro, CEP nº 38.150-000, nesta cidade, portador Carteira de Identidade nº M-332.207 e do CPF: 144.764.876-53, doravante denominada **CONTRATANTE**, e como **CONTRATADA** a Empresa estabelecida na cidade de....., inscrita no CNPJ sob n.º:, representada pelo Sr., portador da carteira de identidade nº, expedida pela SSP/..... e do CPF nº, residente e domiciliado na, nº, bairro....., na cidade de, celebram o presente contrato de prestação de serviços nos termos da Licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL 009/2020**, com integral observância da Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores, e Lei Federal Nº 10.520/02, e do Decreto Municipal Nº 085/2009, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

Constitui o objeto do presente contrato a **contratação de empresa para prestação de serviços de Locação de Softwares, Implantação, Treinamento, Conversão de dados, Customização e Atendimento Técnico de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento, mediante Termo Contratual, conforme especificações no Anexo I deste Edital**, em conformidade com lances vencedores do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2020, correspondente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020 e edital de licitação que a acompanha.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO:

2.1 – A vigência deste Contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura, **encerrar-se-á em 12 (doze) meses**, possibilitada a sua prorrogação mediante Termo Aditivo e aprovação da CONTRATANTE, quando da ocorrência de fato superveniente que impeça a consecução do objeto no prazo acordado;

2.2. O presente contrato poderá ser prorrogado, se isto interessar as partes, desde que devidamente justificado nos termos do § 2º, do art. 57, da Lei 8.666/93 e alterações.

2.3. Caso prorrogado a remuneração será ajustada a cada período mínimo de 12 (doze) meses, com base na variação do **índice INPC/IBGE**, ou na sua falta, por qualquer outro índice que venha substituí-lo, mantendo do equilíbrio inicial do contrato.

2.4 - A execução do objeto licitado deverá ser no mínimo de 6 (seis) visitas por mês, das 08:00 às 17:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Veríssimo, sendo



facultado elaborar projetos e trabalhos em sua residência ou sede da empresa, objetivando o melhor desempenho dos serviços e quando necessário por meios eletrônicos, telefone, internet, e-mail, fax e outros.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO, E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

3.1 – O preço global avençado para a entrega do objeto previsto na cláusula primeira do presente contrato é de **R\$(.....), sendo parcelas mensais e sucessivas de R\$(.....)**, conforme proposta e planilha de lances anexa no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2020, PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020, apresentada pela adjudicatária e vencedora do certame.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Unitário	Total
01	12	Serviços			
TOTAL DO CONTRATO					

3.1 – O preço do objeto previsto clausula incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, mão de obra de funcionário para efetuar entrega.

3.2 - O pagamento será efetuado, **em 12 (doze) parcelas mensais, até o último dia útil do mês corrente, após emissão da fatura**, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura com visto do Departamento requisitante comprovando o recebimento do objeto.

3.3 - Os valores das propostas não sofrerão qualquer reajuste, nos termos da Lei 9069-95 e Lei 10.192, e somente poderão ser alterados com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento do ADJUDICATÁRIO e com comprovação documental, os quais serão analisados de acordo com o que estabelece o Art. 65, em seu inciso II, alínea d.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 – É obrigação da Empresa contratada manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de regência.

4.2 - Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do contrato, são obrigações da Contratada:

4.3 - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer ocorrência que impeça o fornecimento do objeto contratado;

4.4 - Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto bem como o seu transporte até o local determinado para sua entrega.



4.5 - Manter a qualidade dos serviços ofertados conforme apresentados na proposta comercial.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução do contrato;

5.2 - Supervisionar a correta entrega do objeto, com preposto idôneo e habilitado, e em atendimento às exigências do edital;

5.3 - Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA na forma estabelecida neste Contrato.

5.4 - Manter atualizada a listagem de preços que contemple a relação de serviços, para os fins previstos no contrato;

5.5 – Arcar com as despesas adicionais de alimentação e hospedagem dos profissionais, quando estiverem a serviços no Município de Veríssimo;

5.6 – Arcar com as despesas adicionais de Transporte, alimentação, hospedagem e demais despesas, quando estiver representado o Município em Eventos, capacitações técnicas, fóruns, reuniões, encontros e outros, fora Município;

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1 - O Contratado reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente o contrato, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas, com base no Art. 77, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2 - Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal Nº 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

6.3 - Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

7.1 – É de responsabilidade do **Gabinete do Prefeito**, através do servidor **Sr. LUCIANO MATEUS QUEIROZ**, MASP 930, portadora do CEF sob o nº 067.725.026-63, para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato, na forma do artigo 67, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:



As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento geral do Município de Veríssimo MG, dotação orçamentária Nº:

Unidade	Classificação	Descrição	Ficha
02.20.00	04.094.122.026.20015.000.3.3.90.39	OUTROS SERV. DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA	335

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES:

9.1 - O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega dos materiais, acarretará a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado;

9.2 - Nos termos do artigo 7º da Lei Nº 10.520, de 17/07/2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de fraude ou falha a execução do contrato;

9.3 - Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, “caput”, da Lei Nº 8.666/93.

9.4 - As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

9.5 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao licitante em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO:

As partes elegem o Foro da Comarca de Uberaba Estado de Minas Gerais, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes da presente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REGÊNCIA:

10.1 - As regras do presente contrato reger-se-ão pelas normas estabelecidas na Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações e da Lei 10.520/02, e Decreto Municipal 085/2009.



Prefeitura Municipal de Veríssimo
CNPJ: 18.428.946/0001-19

Justos e contratados firmam a presente, em três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Veríssimo MG, de de 2020

Luiz Carlos da Silva
Prefeito Municipal – Veríssimo MG
Contratante

XXXXX XXXXXX
Contratada

TESTEMUNHAS

1- _____

CPF:

2- _____

CPF:



ANEXO VIII

(APRESENTAR NO CREDENCIAMENTO)

**DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO COMO MICRO-EMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Para fins do disposto no item 5.2 letra “a” e 5.2.1 do **EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020**, declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ no _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05.09.2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Local e Data

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)

Contador da Licitante e nº do CRC
(nome e assinatura)



ANEXO IX

(APRESENTAR NO CREDENCIAMENTO)

PROCESSO Nº 009/2020

PREGÃO PRESENCIAL nº 009/2020

OBJETO: A contratação de empresa para prestação de serviços de Locação de Softwares, Implantação, Treinamento, Conversão de dados, Customização e Atendimento Técnico de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento, mediante Termo Contratual, conforme especificações no Anexo I deste Edital.

**DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR SERVIDOR PUBLICO
NO QUADRO SOCIETÁRIO**

A empresa _____, inscrito no CNPJ sob Nº _____, declara que não possui em seu quadro societário servidor publico da ativa, ou empregado de empresa publica ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação disposta no Art. 18, XII da Lei 12.708/2012.

Por ser verdade firmo presente.

_____/____ MG, ____ de _____ de 2020.

Sr. _____

CPF sob o Nº _____



ANEXO VIII: COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

PROCESSO Nº 009/2020

EDITAL/PREGÃO PRESENCIAL: Nº 009/2020

OBJETO: A contratação de empresa para prestação de serviços de Locação de Softwares, Implantação, Treinamento, Conversão de dados, Customização e Atendimento Técnico de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento, mediante Termo Contratual, conforme especificações no Anexo I deste Edital.

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

Declaro que retirei autos do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2020 – EDITAL/PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020**, a realizar dia **21 de Fevereiro de 2020**, com abertura dos envelopes das propostas às **09 horas**. Constitui objeto da presente licitação, a contratação de empresa para prestação de serviços de Locação de Softwares, Implantação, Treinamento, Conversão de dados, Customização e Atendimento Técnico de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento, mediante Termo Contratual, conforme especificações no Anexo I deste Edital. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos licitantes, procedendo-se com a abertura das propostas. Recebemos da Prefeitura Municipal de Veríssimo MG, o Edital em referência.

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	
EMAIL:	
CEP:	ESTADO:

ASSINATURA: _____

CPF: _____

VERÍSSIMO MG, _____ de _____ de 2020.



PROCESSO Nº 009/2020

EDITAL/PREGÃO PRESENCIAL: Nº 009/2020

OBJETO: A contratação de empresa para prestação de serviços de Locação de Softwares, Implantação, Treinamento, Conversão de dados, Customização e Atendimento Técnico de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento, mediante Termo Contratual, conforme especificações no Anexo I deste Edital.

AVISO DE LICITAÇÃO

Prefeito Municipal de Veríssimo-MG torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar-se na sede da Prefeitura Municipal de Veríssimo localizada na Praça Vereador Fernando da Silva Melo, s/n, centro na cidade de Veríssimo MG, na sala de licitações a seguinte licitação:

OBJETO: O objetivo da presente licitação é selecionar dentre os licitantes que se apresentarem a proposta mais vantajosa, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos, visando: **A contratação de empresa para prestação de serviços de Locação de Softwares, Implantação, Treinamento, Conversão de dados, Customização e Atendimento Técnico de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento, mediante Termo Contratual, conforme especificações no Anexo I deste Edital.**

Entrega e abertura dos envelopes com a Documentação de Habilitação e com a Proposta no dia **21 de Fevereiro de 2020 às 09 horas.**

Não havendo expediente no dia marcado para a abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo manifestação em contrário.

O Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados de 08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min junto ao departamento de Compras e Licitações, na Praça Vereador Fernando da Silva Melo, s/n, centro na cidade de Veríssimo MG, maiores informações na sede da Prefeitura no endereço acima, ou através do telefone (34) 3323-1140, e-mail: licitacao@verissimo.mg.gov.br.

Veríssimo MG, 20 de Janeiro de 2020.

Luiz Carlos da Silva
Prefeito Municipal