



**PREFEITURA DE  
CAPÃO BONITO**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**

Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900 – Ramal 9936

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

## **ADVERTÊNCIA**

**A MUNICIPALIDADE DE CAPÃO BONITO ADVERTE A TODOS OS LICITANTES, QUE NÃO HESITARÁ EM PENALIZAR EMPRESAS QUE DESCUMPRIREM O PACTUADO.**

Obs: Favor retornar este documento via e-mail através e-mail [editalcapaobonito@gmail.com](mailto:editalcapaobonito@gmail.com)

## **COMPROVANTE DE RECEBIMENTO**

Recebi nesta data, o EDITAL do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2023 - PROCESSO Nº 3334/2023**: Contratação de empresa especializada em serviços informatizados, para a realização dos serviços de implantação e manutenção de softwares e suporte técnico, para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, deste Município, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, do presente instrumento convocatório, cuja abertura se dará em **18 de abril de 2023, às 09h00min.**

Capão Bonito, de de 2023.

\_\_\_\_\_  
NOME:

RG:

ASS:

CARIMBO DA EMPRESA:



**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2023 - PROCESSO Nº 3334/2023**

**1. PREÂMBULO**

1.1 **O MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO** Cnpj: 46.634.259/0001-95, isenta da inscrição Estadual, torna público, para conhecimento dos interessados que, na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitações, localizada na **Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, Capão Bonito SP**, será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual será processado de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 039, de 12 de julho de 2005, Decreto Municipal nº 047, de 19 de junho de 2015 e no que couber a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal nº 10.540/2020, além das Cláusulas e condições constantes neste Edital e seus respectivos Anexos.

1.2 Os documentos referentes ao CREDENCIAMENTO, e os envelopes nº **01 - "PROPOSTA"** e nº **02 - "DOCUMENTAÇÃO"** serão recebidos pelo Setor de Licitações, localizado na Prefeitura do Município de CAPÃO BONITO às **09h00min do dia 18 de abril de 2023**. A sessão pública dirigida por Pregoeiro se dará no mesmo dia e local, às **09h00min**, nos termos das legislações supracitadas, deste edital e seus anexos.

1.3 Integram este ato convocatório os seguintes ANEXOS:

- I. TERMO DE REFERÊNCIA E MÉDIA DE MERCADO;
- II. FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA;
- III. MODELO DE DECLARAÇÃO – CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E DA NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO;
- IV. MINUTA DO CONTRATO;
- V. MODELO DE PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO;
- VI. MODELO DE DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
- VII. DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DE REQUISITOS HABILITATÓRIOS
- VIII. FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS (**CREDENCIAMENTO**)

**2. DO OBJETO**

2.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **Contratação de empresa especializada em serviços informatizados, para a realização dos serviços de implantação e manutenção de softwares e suporte técnico, para a Prefeitura Municipal e Câmara Municipal deste Município**, nos termos do Decreto Federal nº 10.540/2020 e conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, do presente edital.

**2.2 REQUISITOS DOS PRODUTOS, CONFORME DESCRIÇÃO NO ANEXO I DESTE EDITAL:**

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



SETOR DE LICITAÇÃO

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

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

d) **REQUISITOS TÉCNICOS DO BANCO DE DADOS E DOS SISTEMAS:** O Sistema de Gerenciamento de Banco de dados e os sistemas propostos deverão possuir no mínimo os seguintes requisitos técnicos: Deverá operar em modelo relacional que permita a comunicação nativa entre a aplicação e o SGBD, não sendo permitido a utilização de drivers de terceiros que operam como camada de tradução entre a aplicação e o banco de dados (ODBC). O SGBD deverá ser o Microsoft SQL SERVER 2019 conforme padrão utilizado pelo órgão. Serão aceitos outros SGBD, todavia a licitante vencedora deverá fornecer este gerenciamento sem ônus algum a Administração Municipal Contratante.

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



campos para assinatura no final, definidos pelo usuário; Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressora e em tela; Sistemas desenvolvidos em ferramentas que mantenham os programas no banco de dados, facilitando a atualização e controle de versões dos sistemas.

**e) REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS:** O efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos, deverá com que a empresa vencedora providencie a conversão dos dados históricos existentes para os formatos exigidos pela solução integrada conforme estabelecido a seguir:

✓ Conversão de Dados deve ser realizada em 20 (vinte) dias corridos a contar do recebimento do Banco de Dados para o exercício vigente e 60 (sessenta) dias corridos para realizar a conversão dos últimos 05 (cinco) anos correspondente aos Contabilidade Pública e Tesouraria, Administração de Pessoal/Folha de Pagamento e Compras e Licitações.

Órgão	Banco de dados utilizado	Tamanho estimado do banco de dados
Prefeitura Municipal	Microsoft SQL Server 2019	899 GB
Câmara Municipal	Microsoft SQL Server 2019	10 GB

✓ Implantação deve ser realizada em 20 (vinte) dias corridos a contar do termino da conversão do exercício vigente, envolvendo os serviços de instalação e manutenção dos módulos aplicativos, abrangendo todas as tarefas necessárias para sua posterior execução operacional

✓ O Treinamento será realizado em 10 (dez) dias corridos a contar do termino da implantação, o treinamento operacional será efetuado conforme listagem de funcionários devidamente separados por módulos organizada pela Prefeitura Municipal de Capão Bonito;

✓ A Prefeitura designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários; Estima-se em **294 (duzentos e noventa e quatro) servidores municipais da Prefeitura e 11 (onze) servidores municipais da Câmara**, com carga horária mínima de (cinco) horas de treinamento. As turmas deverão ser dimensionadas em grupo a fim de atender o prazo descrito acima.

✓ Toda estrutura para o treinamento tais como computador, internet, mesas, cadeiras, e outros, serão fornecidos pelos órgão licitantes do Município de Capão Bonito.

✓ A empresa contratada deve ter a capacidade de fornecer os seguintes serviços, associados ao fornecimento do produto:

a) O suporte técnico será através de telefone, e-mail, acesso remoto e demais acessos necessários (8 horas por dia, 5 dias por semana) durante **08 (oito) meses**;

b) Manutenção e disponibilização de novas versões com atualizações legais, funcionais e tecnológicas do sistema, além de desenvolvimentos e/ou adaptações específicas. As atualizações das versões do sistema deverão ocorrer no momento exato em que estiverem disponibilizadas.

c) Quando solicitado pela contratante, o suporte técnico deverá iniciar prontamente e deverá ser realizado por analistas capacitados que tenham autonomia para parametrizar o sistema, se necessário.

d) Quando se fizer necessário, a empresa contratada deverá realizar adequações no sistema em virtude de mudanças de rotinas, ou alteração nas regulamentações correlatas, sem custo adicional à contratante.

### **3. DO PREÇO**

3.1 Estima-se o valor global desta licitação em **R\$ 918.539,20 (novecentos e dezoito mil e quinhentos e trinta e nove reais e vinte centavos)**, com base nos parâmetros dispostos no ANEXO I –



TERMO DE REFERÊNCIA.

3.2 Os quantitativos e valores indicados no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA corresponde à média dos preços praticados no mercado e foram apurados para efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta. Atendidos os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

**4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1 As despesas correrão por conta das seguintes dotações vigentes e futuras dotações do orçamento da Prefeitura e Câmara Municipal de Capão Bonito sendo do recurso municipal:

**Recurso Próprio**

**Funcional Programática: 04.123.0002.2052**

**Categoria Econômica: 33.90.40**

**Ficha: 127**

**5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1 Somente poderão participar da presente licitação, empresas que atenderem às disposições deste edital, assim como desenvolvedores e representantes comerciais, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

5.1.1 A licitante **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e nº 147/2014, deverá comprovar seu porte mediante a apresentação de original ou cópia autenticada da comunicação legalmente exigida para os fins de reconhecimento da condição de ME ou EPP, devidamente registrada na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou de certidão expedida por tais órgãos em que conste a mencionada condição de ME ou EPP, devidamente atualizada. **O referido documento deverá estar FORA dos envelopes nº 01 e 02.**

5.1.2 Para efeitos de habilitação, todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar os documentos relacionados no item 8 deste edital.

5.1.3 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato (LC nº 147, art. 42);

5.1.4 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (LC nº 147, art. 43, caput);

5.1.5 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (LC nº 147, art. 43, § 1º);

5.1.6 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 5.1.5, **implicará na decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;



5.1.7 Os documentos deverão ser **apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado por um dos membros da Comissão Permanente de Licitações** no ato de sua apresentação;

5.1.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

5.1.9 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

5.1.10 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

5.1.11 Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta no item 5.1.1;

5.1.12 O Pregoeiro diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos sites dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico;

5.1.13 Caso se comprove a limitação de mercado ou o desinteresse das convidadas, fatos que serão consignados em ata pela Comissão, a licitação terá prosseguimento mesmo sem o comparecimento mínimo de 3 (três) concorrentes em condições de propor (art. 22, § 7º, da Lei Federal nº 8.666/93);

5.1.14 A concorrente poderá ser representada no procedimento licitatório por seu(s) representante(s) legal (is), ou por procurador munido de procuração, conforme consta do ANEXO V – MODELO DE PROCURAÇÃO, apresentada até o início da sessão de abertura dos envelopes. A falta de representante munido de procuração não impede a participação no certame, porém a concorrente não poderá exercer, no ato da sessão, os direitos que dependam da manifestação daquele representante;

5.1.15 Os documentos de habilitação serão acondicionados em envelope fechado, enunciando externamente os dados da licitação, conforme item 6.8;

5.1.16 A licitante fica obrigada a DECLARAR que não foi suspensa nem declarada inidônea para licitar em qualquer esfera da Administração Pública, bem como, que desconhece qualquer fato impeditivo de sua participação nesta licitação **FORA dos envelopes nº 01 e 02 (modelo Anexo III);**

5.2 Será vedada a participação:

5.2.1 De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/1993;

5.2.2 Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002;





- 5.2.3 Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/1998;
- 5.2.4 Tiver registrado no seu contrato social atividade incompatível com o objeto deste Pregão;
- 5.2.5 De quem estiver sob processo de concordata ou falência; (observado a súmula 50 do TCE/SP)
- 5.2.6 Reunidas sob a forma de consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO**

6.1 A empresa proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente **munido de documento que o credencie** a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

6.2 O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

6.2.1 Instrumento público de procuração com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor;

6.2.2 Instrumento particular de procuração, nos moldes do ANEXO V, com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado de cópia de seu contrato social ou estatuto, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.3 Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, **cópia do respectivo estatuto ou contrato social**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

6.2.3.1 A apresentação, na fase de credenciamento, do documento que se enquadre na exigência do Item 6.2.3 **dispensa a apresentação** do mesmo documento no envelope nº 02 (Habilitação).

6.3 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá **representar mais de uma empresa no presente certame**, sob pena de exclusão sumária das representadas.

6.4 A ausência do representante credenciado, em qualquer momento da Sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

6.5 Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no **original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos**, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à presente licitação.

6.6 Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.



6.7 Encerrada a etapa de credenciamento, será apresentada a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e o Formulário de Dados Cadastrais de acordo com os modelos contidos nos **ANEXOS VII e VIII** ao presente Edital. A referida Declaração e Formulário de Dados Cadastrais deverão estar **FORA dos envelopes nº 01 e 02.**

6.8 Em seguida proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação, em envelopes separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

**ENVELOPE 01  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2023  
PROPOSTA DE PREÇO  
(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ)**

**ENVELOPE 02  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2023  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ)**

**7. DA PROPOSTA DE PREÇO**

7.1 Acompanha este ato convocatório, **FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA – ANEXO II**, que a licitante preencherá e inserirá no envelope nº 01.

7.2 Do formulário de proposta deverão constar, apostos nos campos próprios:

- a) dados cadastrais da proponente;
- b) assinatura do representante legal;
- c) indicação obrigatória para ambos os órgãos: preço de implantação (parcela única), **preço unitário dos softwares e total do global**;
- d) indicação do número do CNPJ, através do papel timbrado da empresa ou da aposição do respectivo carimbo;
- e) indicação do representante legal investido de poderes para firmar o termo de contrato referido no item 12.

7.3 Cada concorrente deverá computar, nos preços que cotará todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

7.4 Os preços ofertados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado, na data da apresentação da proposta.

7.5 Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preço o indicado no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, **desclassificando-se as propostas cujos preços o excedam, ou seja, manifestamente inexequíveis** (art. 40 X e 48 II e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93).





**SETOR DE LICITAÇÃO**

7.6 Os preços ofertados permanecerão fixos e irremovíveis, salvo hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, que deverá ser comprovado pela Contratada e aprovado pela Contratante.

7.7 A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 039/2005 de 12 de Julho de 2005 e Lei Federal nº 8.666/93, no que couber, bem como demais normas complementares.

7.8 O prazo de eficácia da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).

7.9 A eficácia suspensiva dos recursos hierárquicos que forem interpostos no curso da licitação estender-se-á ao prazo de convocação previsto no art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**8. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

8.1 Serão consideradas habilitadas as participantes que apresentarem documentos relativos a:

**8.1.1 Habilitação Jurídica (art. 28 da Lei Federal 8.666/93):**

a) Ato de criação da licitante conforme o caso:

a1) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

a2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e se apresentar no credenciamento não há necessidade do mesmo;

a3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada da prova de diretoria em exercício; e,

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

**8.1.1.1 A apresentação, na fase de credenciamento, de documento que se enquadre na exigência do Item 8.1.1 dispensa a apresentação do mesmo documento no envelope nº 02 (Habilitação), podendo este ser devolvido ao licitante caso seja apresentado também no envelope nº 02 (Habilitação);**

**8.1.2 Regularidade Fiscal (art. 29 da Lei Federal 8.666/93):**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato social;

c) Certidões de regularidade fiscal das Fazendas Federal (Receita Federal e da Procuradoria Geral da República) e Municipal (Tributos Mobiliário) da sua sede emitida pelos órgãos arrecadadores; e

d) Prova de regularidade relativa de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**8.1.3 Qualificação Técnica (art. 30 da Lei 8.666/93):**

a) Comprovação de capacitação técnico-operacional em nome da empresa licitante, mediante



apresentação de atestado(s) de fornecimento, pertinente(s) e compatível(is) em características, com o objeto da contratação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**8.1.4 Qualificação Econômico-financeira (art. 31 da Lei 8.666/93):**

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo Distribuidor da sede do licitante. Será admitido empresas que estejam em recuperação judicial nos termos da sumula 50 do TCE/SP, apresentando o plano de recuperação já homologado pelo Juiz de direito.

**8.1.5** Declaração da licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, nos moldes do ANEXO VI.

**9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

9.1.1 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda serem autenticados pelo Pregoeiro, devendo os documentos, preferencialmente ser relacionados, separados e colacionados na ordem estabelecida neste Edital.

9.1.2 Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar de sua expedição. Serão aceitas as certidões positivas com efeito de negativa para comprovação da regularidade fiscal.

9.1.3 Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

9.1.4 A aceitação dos documentos obtidos via Internet, ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

9.1.5 Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente com o nº do CNPJ e endereço respectivo.

9.1.6 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

**9.1.7 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.**

9.1.8 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

**10. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

10.1 O Pregão realizar-se-á de acordo com a legislação vigente, as disposições já consignadas no presente e as que seguem:

10.2 No dia, hora e local designado neste edital, as proponentes deverão comprovar ao Pregoeiro a representação para a prática dos atos do certame, nos termos da cláusula 6.1 deste edital.

10.3 Aberta a sessão pública do Pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas, serão recebidos pelo pregoeiro os envelopes



PROPOSTA DE PREÇO e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

10.4 Após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

10.5 Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Equipe de Apoio, Pregoeiro e representantes das empresas. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO), e seus conteúdos analisados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no que tange a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

10.6 Serão desclassificadas as propostas, que não atenderem as exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pela proponente, por simples manifestação de vontade de seu representante.

10.7 As demais propostas serão classificadas, provisoriamente, em ordem crescente de preços.

10.8 Havendo empate nos preços ofertados nas propostas escritas, será realizado sorteio para fins da classificação e composição da lista classificatória.

10.9 Definida a classificação provisória, será registrado na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes; preços ofertados e propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação e a ordem de classificação provisória.

10.10 O Pregoeiro abrirá oportunidade para o oferecimento de sucessivos lances verbais aos representantes das licitantes cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento), repetindo-se o procedimento para cada uma das propostas classificadas.

10.11 Quando não forem verificadas no mínimo três propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, serão chamados a dar lances verbais os representantes das empresas que apresentaram as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados.

10.12 O Pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, respeitadas as sucessivas classificações provisórias, até o momento em que não sejam ofertados novos lances de preços menores aos já existentes.

10.13 Não serão aceitos lances cujos valores forem maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, bem como dois lances do mesmo valor, prevalecendo, nesse caso, aquele que foi ofertado primeiro.

10.14 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

10.15 Declarada encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço unitário, consignando-a em ata.



10.16 Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do menor preço alcançado, com os parâmetros de preços definidos pela Administração.

10.17 O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que ofertou o menor preço para que seja obtido preço melhor.

10.18 Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação para habilitação da empresa classificada em primeiro lugar.

10.19 Estando a documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta e/ou contrariando qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada.

10.20 Sendo considerado inabilitado a proponente, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro prosseguirá na abertura do envelope de documentação de habilitação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma empresa classificada, sem prejuízo de nova análise e negociação dos preços ofertados.

10.21 No caso das **MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** proceder-se-á conforme descrito no item 5, subitem 5.1.5, dando seqüência à abertura dos envelopes mesmo que estas apresentem alguma falha, omissão ou irregularidade na documentação de regularidade fiscal e trabalhista.

10.22 Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos (LC nº 147, art. 44, caput):

10.23 Entende-se por empate aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada (LC nº 147, art. 44, § 1º);

10.24 A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela mais bem classificada no certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (LC nº 147, art. 45, inc. I);

10.25 Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

10.26 A nova proposta deverá ser apresentada no formato exigível neste edital, conforme modelo constante no ANEXO II, inserida em envelope fechado, com a indicação dos seguintes dados:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO  
ENVELOPE DE PROPOSTA FINANCEIRA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2023  
RAZÃO SOCIAL da Microempresa/ Empresa de Pequeno Porte**

10.27 Se houver equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem serão realizadas sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar



melhor oferta (LC nº 147, art. 45, inc. III);

10.28 Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exerça seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (LC nº 147, art. 45, inc II);

10.29 O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

10.30 Uma vez exercido o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (LC nº 147, art. 45, § 1º).

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

10.32 Constatando-se o atendimento das exigências documentação de habilitação, a licitante detentora do menor valor será declarada vencedora provisória do certame, para que seja dado início a análise da aceitabilidade do objeto.

10.33 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio solicitará que a vencedora provisória, demonstre a compatibilidade do objeto proposto de forma prática e integral, conforme as exigências constantes do Anexo I - Termo de Referência. A demonstração ocorrerá em 05 (cinco) dias após a sessão do Pregão, sendo previamente comunicada pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

a) Para fins de avaliação, a licitante deverá atender 80% (oitenta por cento) de cada software descrito no Anexo I - Termo de Referência, sendo que o restante dos itens não atendidos deverão implementados e entregues em até 40 (quarenta) dias após a finalização da implantação dos softwares.

b) A Prefeitura Municipal de Capão Bonito, fornecerá o ambiente adequado para realização da demonstração, e, caso necessário o acesso à internet.

c) A demonstração deverá ser realizada em equipamento próprio da licitante, portando o que entender necessário para a realização da mesma como: (computadores, notebooks, impressoras, etc).

d) A licitante deverá comparecer ao ambiente de aplicação da demonstração com técnicos qualificados para a comprovação do atendimento.

e) O resultado da demonstração será registrado em ata pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio e Comissão de Avaliação, designados pela **Portaria nº 012/2023**.

f) As demais licitantes que participaram do certame poderão assistir à demonstração, mas em nenhuma hipótese poderão interromper a apresentação ou fazer questionamentos verbais durante a mesma.



**SETOR DE LICITAÇÃO**

10.34 Terminada a demonstração, dar-se por encerrado o certame abrindo-se, neste momento, a oportunidade para manifestação da intenção de interpor recurso às licitantes, nos termos do item 12.1 deste instrumento.

10.35 Na ausência de recursos, o objeto será adjudicado pelo pregoeiro e encaminhado o processo à Autoridade competente para homologação do certame.

10.36 No caso de interposição de recursos, após o julgamento, o objeto será adjudicado e o certame homologado pela Autoridade competente.

10.37 Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas poderão ser devolvidos aos seus representantes na própria sessão, salvo se houver, no momento oportuno, manifestação de interesse de interpor recurso, hipótese em que ficarão retidos com o Pregoeiro, até ulterior deliberação. Os envelopes das licitantes classificadas não declaradas vencedoras do certame, permanecerão sob custódia do Pregoeiro até o efetivo cumprimento da obrigação pela proponente adjudicatária.

10.38 Da sessão pública deste Pregão, lavrar-se-á ata circunstanciada na qual serão registrados todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo pregoeiro, demais membros da Equipe de Apoio e pelas licitantes presentes.

**11. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1 Declarada a vencedora, as proponentes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido **o prazo de 03 (três) dias úteis** para apresentação das razões e de igual prazo para as contrarrazões, contados a partir do término do prazo da(s) recorrente(s), independentemente de qualquer comunicado, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

11.2 As razões de recurso deverão ser protocolizadas, no prazo supra junto ao Setor de Protocolo Geral, no endereço indicado no preâmbulo do presente ou através do **e-mail [editalcapaobonito@gmail.com](mailto:editalcapaobonito@gmail.com)** nos dias úteis, das 9h00min às 16h00min, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública.

11.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante na sessão pública do pregão importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11.4 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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

**12. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO**

12.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo IV;



**SETOR DE LICITAÇÃO**

12.2 Se por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.3 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informação, a Adjudicatária será notificada para, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, comprovarmos a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

12.4 Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 12.3, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocados, pela ordem de classificação das propostas, as demais licitantes classificadas, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções à empresa faltante.

12.5 A adjudicatária deverá no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer para assinar o termo de contrato.

12.6 A Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir ou substituir, à suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionadas à quantidade e qualidade dos serviços contratados.

12.7 O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

12.8 O contrato terá **vigência de 08 (oito) meses**, a contar da assinatura, **podendo ser prorrogado**, nos termos do Artigo 57, inciso IV da Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93 e suas alterações.

12.9 A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93. No caso de prorrogação do contrato, os preços ofertados pela(s) Empresa(s) contratada(s) somente poderão ser reajustados após 12 (doze) meses de plena vigência, tomando-se por base o IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

12.10 A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe forem exigidas na licitação.

12.11 Será aceito para o presente contrato a subcontratação parcial do objeto do contrato, bem como aceito a subcontratação para fins de utilização de estrutura em datacenter, sob anuência da Contratante.

12.12 Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal e trabalhista tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal e trabalhista, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob





pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

12.13 Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, facultar-se-á à Administração:

- a) A retomada, em sessão pública, dos procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.8;
- b) A revogação da licitação (LC nº 147. art. 43, § 2º).

### **13. DO PAGAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

13.1 O pagamento devido à Contratada será **efetuado em até 30 (trinta) dias**, após a apresentação na Divisão de Contabilidade, da documentação fiscal completa, sendo dissolvido da seguinte forma: única parcela para o valor da implantação, e o valor total da contratação (sem implantação) divididos em **08 (oito) parcelas mensais**.

- a) Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.
- b) No caso de atraso no pagamento, fica estipulada a correção monetária pelo índice do IPCA entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

13.2 Os pagamentos serão efetuados através do sistema de depósito em conta corrente, a ser indicada pela Contratada, descontados encargos sociais, conforme Legislação vigente.

13.3 Para a liberação do pagamento, a empresa licitante contratada deverá estar em situação regular perante o INSS e o FGTS, bem como não poderá estar inadimplente, com relação à tributos de qualquer natureza, com a Prefeitura Municipal de Capão Bonito, independente destes estarem ou não inscritos em Dívida Ativa.

13.4 A Prefeitura Municipal de Capão Bonito/SP, designará servidor(es) a Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços da Secretaria requisitante, para acompanhamento das entregas dos itens, o(s) qual(is) deverá(ão), obrigatoriamente, verificar se os mesmos são condizentes com as necessidades e especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência do presente edital.

### **14. DAS SANÇÕES**

14.1 Pelo descumprimento do Contrato, a Contratada sujeitar-se-á às penalidades adiante especificadas, que serão aplicadas pela Prefeitura do Município de Capão Bonito, e só serão dispensadas nas hipóteses de comprovação anexada aos autos pela Contratada da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento das condições ajustadas ou de manifestação da unidade requisitante informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

14.2 À Contratada total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos



arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

- a) advertência, nas hipóteses de execução irregular do contrato, de que não resulte prejuízo para a Contratante;
- b) multa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução do contrato, com ou sem prejuízo para a Contratante;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com o município de Capão Bonito por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou de inexecuções de que resulte prejuízo para a Contratante;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

14.3 É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

14.4 A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

14.5 Nos casos de inexecução parcial ou total do ajuste é cabível a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02.

14.6 O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação do interessado.

14.7 O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 03 (três) dias úteis, contados da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

## **15. DAS INFORMAÇÕES**

15.1 As informações administrativas relativas ao presente certame poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações, através do e-mail [editalcapaobonito@gmail.com](mailto:editalcapaobonito@gmail.com) até 48 horas da data marcada para a abertura do certame. As respostas serão encaminhadas via e-mail todas as empresas que retiraram o Edital e farão parte integrante do processo administrativo.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de licitação perante o Setor de Licitações a licitante que não o fizer **até o segundo dia útil da data fixada para o recebimento das propostas**, nos termos do artigo 41 parágrafo 2º da Lei Federal 8.666/93.

16.2 Caberá ao Pregoeiro e à equipe de Apoio decidir sobre a impugnação.

16.3 Quando o deferimento da impugnação, implicar alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas será designada nova data para a realização do certame.

16.4 A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste Pregão.

16.5 Os interessados que desejarem cópia integral deste Edital e seus Anexos poderá retirá-los, na Prefeitura Municipal de Capão Bonito, no horário de expediente, até o último dia útil que antecede a data de abertura da Licitação, mediante o pagamento da quantia de R\$ 10,00 (Dez reais), através de



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

Guia de Arrecadação ou gratuitamente pelo site [www.capaobonito.sp.gov.br](http://www.capaobonito.sp.gov.br)

16.6 Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

16.7 A Administração reserva-se o direito de exigir documentação comprobatória do cumprimento de todas as exigências legais provenientes da licitação, bem como a promoção de diligência destinada a esclarecer a instrução do processo (§ 3º do artigo 43 da Lei 8666/93).

16.8 Secretaria Municipal de Administração e Finanças será o gestor do contrato durante toda sua execução e vigência.

16.9 A Prefeitura do Município de Capão Bonito poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar no todo ou em parte a presente licitação.

Capão Bonito, 30 de março de 2023.

**Carla Jeanice Batista da Silveira Sales**  
**Secretária Municipal de Administração e Finanças**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2023**

**PROCESSO Nº 3334/2023**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E MÉDIA DE MERCADO**

**1. DO OBJETO:**

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de empresa especializada em serviços informatizados, para a realização dos serviços de implantação e manutenção de softwares e suporte técnico, para a Prefeitura Municipal e Câmara Municipal deste Município, nos termos do Decreto Federal nº 10.540/2020 e conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, do presente edital.

<b>MÉDIA DE MERCADO</b>			
<b>SOFTWARES PREFEITURA</b>	<b>VALOR IMPLANTAÇÃO (parcela única) R\$</b>	<b>VALOR MENSAL R\$</b>	<b>VALOR GLOBAL 08 MESES COM IMPLANTAÇÃO R\$</b>
Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria; Controle Interno; Administração de Pessoal/ Folha de Pagamento; Ponto Eletrônico; Portal do Servidor; Almoxarifado; Compras e Licitações; Patrimônio; Protocolo; Portal da Transparência; Administração Tributária; ISSQN Web; Portal Web; Procuradoria Jurídica; Controle de Frota; Saúde e Multas de Trânsito	<b>R\$ 106.161,73</b>	<b>R\$ 105.606,17</b>	<b>R\$ 844.849,42</b>
<b>SOFTWARES CÂMARA</b>	<b>VALOR IMPLANTAÇÃO (parcela única) R\$</b>	<b>VALOR MENSAL R\$</b>	<b>VALOR GLOBAL 12 MESES COM IMPLANTAÇÃO R\$</b>
Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria; Controle Interno; Administração de Pessoal/ Folha de Pagamento; Ponto Eletrônico; Portal do Servidor; Compras e Licitações; Patrimônio; Portal da Transparência; Ouvidoria Web	<b>R\$ 11.230,66</b>	<b>R\$ 9.211,22</b>	<b>R\$ 73.689,78</b>
<b>VALOR TOTAL GLOBAL (Prefeitura + Câmara)</b>			<b>R\$ 918.539,20</b>
<b>(novecentos e dezoito mil e quinhentos e trinta e nove reais e vinte centavos)</b>			



## 1.2 TERMO DE REFERÊNCIA

### ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA

#### PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Aproveitamento do PPA e LDO cadastrado no exercício anterior Cadastro de Entidades para posterior vínculo

Cadastro das Legislações Municipais de alterações orçamentárias, contendo as informações do Projeto de Lei, permitindo posterior vinculação do número do Projeto ao Autógrafo da Lei

Preenchimento das informações para geração automática do Anexo I do PPA, devendo ser cadastrado sempre vinculado a uma Lei

Cadastro de Unidade Orçamentária vinculado ao órgão Vincular Campo de Atuação à Unidade Orçamentária

Cadastro de Unidade Executora vinculada a unidade orçamentária e ao órgão.

Cadastro de Funções de Governo em conformidade com a Lei 4320/64 e alterações posteriores

Cadastro de Sub Funções vinculados as Funções de Governo, em conformidade com a Lei 4320/64 e alterações posteriores

Cadastro de Programas de Governo com os seguintes campos: Código, Tipo (Inicial, Alteração, Exclusão ou Inclusão), finalidade (Finalístico, Apoio Administrativo, Operações Especiais), Descrição, Objetivo, Justificativa, Justificativa de Alteração e vinculando ainda a lei e a data da lei de referência.

Vinculação dos Programas de governo às suas metas e indicadores conforme legislação Cadastro Individualizado de Indicadores para que não ocorra duplicidade

Cadastro de Projetos, Atividades e Operações Especiais conforme legislação

Cadastro de Metas Fiscais e Índices Fiscais conforme Legislação, devendo ser sempre vinculado a uma Lei; Impressão automatizada do anexo I do PPA, tendo a opção de imprimir no mínimo: O PPA Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a ultima posição.

Impressão automatizada dos anexos II e III do PPA tendo a opção de imprimir no mínimo: O PPA Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a ultima posição.

Impressão automatizada do anexo IV do PPA

Impressão automatizada dos anexos V e VI da LDO, tendo a opção de imprimir no mínimo: Qualquer exercício já registrado com referência ao PPA em vigor, LDO Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a ultima posição do exercício escolhido



**SETOR DE LICITAÇÃO**

Impressão automatizada dos anexos de Metas Fiscais, com notas explicativas, tendo a opção de imprimir no mínimo: Os Demonstrativos iniciais, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição, dos seguintes demonstrativos:

- ANEXO STN DEMONSTRATIVO I – METAS ANUAIS
- ANEXO STN DEMONSTRATIVO II – AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS
- ANEXO STN DEMONSTRATIVO III – METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIO ANTERIORES
- ANEXO STN DEMONSTRATIVO IV – EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
- ANEXO STN DEMONSTRATIVO V – ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS
- ANEXO STN DEMONSTRATIVO VI – RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO RPPS
- ANEXO STN DEMONSTRATIVO VI – PROJEÇÃO ATUARIAL DO RPPS
- ANEXO STN DEMONSTRATIVO VII – ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA
- ANEXO STN DEMONSTRATIVO VIII – MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO
- ANEXO STN – DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS

Cadastro único de receitas que irão compor o orçamento do município, não permitindo cadastrar uma conta que não pertença ao plano de contas do Sistema AUDESP.

Vincular as receitas analíticas a sua entidade e fonte de recurso, sendo opcional a vinculação a aplicação e variações, conforme proposto no Sistema Audesp

Vinculação das receitas à uma Legislação, para fins de impressão do Quadro de Legislação da Receita  
Digitar os valores orçados apenas nas receitas analíticas

Permitir vínculos no cadastro da receita, para posterior impressão do orçamento separados em Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, conforme legislação federal

Cadastro de Categoria Econômica

Cadastro de Elemento de Despesa vinculado a categoria conforme legislação federal e alterações

Permitir a Geração da proposta orçamentária da despesa, integrada com a PPA e LDO, fazendo as seguintes validações:

- NÃO PERMITIR CADASTRAR UMA DESPESA COM UMA CATEGORIA ECONÔMICA QUE NÃO PERTENÇA AO PLANO DE CONTAS DO SISTEMA AUDESP
- NÃO PERMITIR CADASTRAR UMA DESPESA QUE NÃO ESTEJA RELACIONADA NO PPA e LDO, A NÃO SER AQUELAS DESPESAS QUE A PRÓPRIA LEGISLAÇÃO PERMITE



- QUANDO A DOTAÇÃO POSSUIR A MESMA ESTRUTURA, PORÉM SOMENTE COM A FONTE DE RECURSO DIFERENCIADA O SISTEMA DEVERÁ REGISTRAR DUAS DOTAÇÕES DISTINTAS.

Vincular as dotações a sua entidade e fonte de recurso, sendo opcional a vinculação a aplicação e variações, conforme proposto no Sistema Audesp

Permitir a realização da Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso das receitas e despesas orçadas, conforme legislação federal, podendo ser de forma individualizada ou automática através de percentuais pré-definidos pelo usuário do sistema

Impressão automatizada dos seguintes Relatórios do orçamento:

- ANEXO 1 – DEMONSTRAÇÃO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS
- ANEXO 2 – RESUMO GERAL DA RECEITA
- ANEXO 2 – NATUREZA DA DESPESA POR ÓRGÃO
- ANEXO 2 – NATUREZA DA DESPESA POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA
- ANEXO 2 – CONSOLIDAÇÃO GERAL POR NATUREZA DA DESPESA
- ANEXO 2 – CONSOLIDAÇÃO GERAL POR NATUREZA DA DESPESA COMPARATIVO PERCENTUAL
- ANEXO 6 – PROGRAMA DE TRABALHO
- ANEXO 7 – FUNÇÃO POR PROJETO –ATIVIDADE
- ANEXO 8 – DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR FUNÇÃO –PROGRAMA
- ANEXO 9 – DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES
- SUMÁRIO GERAL –RECEITAS POR FONTES E DESPESAS POR FUNÇÕES DE GOVERNO
- RESUMO DAS DESPESAS POR PROJETO E ATIVIDADE
- DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES, SUB FUNÇÕES E PROGRAMAS POR CATEGORIA ECONÔMICA
- QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA
- DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
- DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR CATEGORIAS ECONOMICAS
- DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR FUNÇÕES
- DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**



**PREFEITURA DE  
CAPÃO BONITO**

*Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900 – Ramal 9936*

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

SOCIAL POR PROGRAMAS DE GOVERNO

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO
- QUADRO DA EVOLUÇÃO DA RECEITA
- QUADRO DA EVOLUÇÃO DA DESPESA
- QUADRO DA LEGISLAÇÃO DA RECEITA
- CAMPO DE ATUAÇÃO E LEGISLAÇÃO DA DESPESA
- RELAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS POR FONTE DE RECURSO
- ANEXO VII – ANALÍTICO DA PREVISÃO DA RECEITA –LOA
- ANEXO VIII – ANALÍTICO DA DESPESA –LOA
- ANEXO X – CONSOLIDADO DOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS –LOA
- ANEXO XI – ANALÍTICO DA PREVISÃO DAS TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS –LOA
- DEMONSTRATIVO DE ESTIMATIVA DOS RECURSOS PRÓPRIOS DE EDUCAÇÃO
- DEMONSTRATIVO DE ESTIMATIVA DOS RECURSOS PRÓPRIOS DE SAÚDE
- DEMONSTRATIVO DE ESTIMATIVA DE DESPESA COM PESSOAL

Disponibilizar, ao início do exercício seguinte, o orçamento aprovado para a execução orçamentária, numerando automaticamente as dotações orçamentárias atribuindo códigos resumidos as dotações de despesa e rubricas de receita.

Na rotina de abertura do orçamento, deve disponibilizar opção de transportar todas as notas de despesas sejam orçamentárias ou extra-orçamentárias, inclusive as notas de empenho que irão passar como restos a pagar, sendo que, estas notas devem ser transportadas com a mesma numeração, data de emissão. Permitir ainda no início do exercício, que o usuário escolha qual item poderá ser aberto, por exemplo, orçamento, saldo financeiro, restos a pagar e outros itens necessários para a execução orçamentária.

**EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:**

Lançar previsão da receita por rubrica, constando no mínimo os seguintes campos:

- RECEITA - CÓDIGO E DESCRIÇÃO
- MESES - JANEIRO A DEZEMBRO
- CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, COM A DEMONSTRAÇÃO TAMBÉM DO VALOR DO VALOR ARRECADADO POR MES

Lançar previsão da despesa por dotação, constando no mínimo os seguintes campos:

- IDENTIFICAÇÃO DA DOTAÇÃO (ÓRGÃO – U.O. - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA, AÇÃO, CATEGORIA, ELEMENTO, DOTAÇÃO INICIAL, FONTE DE RECURSOS, SUPLEMENTAÇÕES, ANULAÇÕES, DOTAÇÃO ATUALIZADA)
- MESES - JANEIRO A DEZEMBRO + COTA DE RESERVA

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS, PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR UTILIZADO POR MÊS
- CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR DE RESERVA POR MÊS
- CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR DE PEDIDO DE COMPRAS AINDA NÃO EMPENHADO
- CAMPO DEMONSTRANDO O SALDO DISPONÍVEL DA DOTAÇÃO POR MÊS

Controlar os saldos das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível.

Controlar os saldos disponível por cotas mensais das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível no mês a ser empenhado.

Cadastramento de fornecedores, obrigando os campos identificação e tipo conforme Sistema AUDESP, e quando a identificação for tipo 1 ou 2, obrigar o cadastramento do CPF ou CNPJ conforme o a identificação.

Realizar a validação das informações digitadas, não permitindo o cadastramento de CPF ou CNPJ inválido.

Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF verificando a duplicidade no cadastro, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado;

Cadastramento de Contratos da execução de despesa, com todas as informações necessárias para atendimento do Sistema Audesp e legislações pertinentes, relacionados ao processo administrativo origem, o qual deverá possuir todas as informações necessária para a gestão do mesmo;

Cadastramento dos Convênios de concessão e ou de recebimento, com todas as informações necessárias para atendimento do Sistema Audesp, provendo ao operador do sistema, informações gerenciais dos convênios da entidade;

Permitir o cadastramento prévio de “Históricos de Empenhos”, para serem utilizados no momento do empenhamento da despesa, de livre opção do usuário, com o intuito de facilitar o cadastramento do mesmo tipo de despesa, durante o exercício;

Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem.

Permitir que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação total ou parcial e também de emissão de sub- empenhos.

Permitir que os sub-empenhos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem.

No momento da emissão da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, com a opção de impressão automática da guia de receita e também da Nota de Despesa

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

Extraorçamentária vinculada àquela retenção, quando **SETOR DE LICITAÇÃO**

Opção para preenchimento e posterior emissão do Termo de Ciência e Notificação para os processos que demandem informações para a Fase IV do Sistema Audesp;

Permitir impressão automática da nota de empenho sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão.

Opção para que a Nota de Empenho seja enviada automaticamente por email, para o fornecedor vinculado àquela despesa.

O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Contrato de Despesa (Conforme tipos do Sistema Audesp) para envio ao Sistema Audesp, através da vinculação do empenho ao Processo Administrativo previamente cadastrado.

Na realização do empenho, o sistema não deverá permitir a finalização do mesmo se o Contrato relacionado ao mesmo estiver fora do prazo da execução contratual (contrato vencido) e ou o valor for superior ao contrato anteriormente cadastrado. Neste caso deverá permitir que seja realizada a prorrogação de prazo e complemento do valor necessário para o empenho.

Permitir a emissão de empenhos por lote de empenhos, podendo ser por data, tipo de empenho ou ambos dos pedidos de compras emitidos pelo Sistema de Compras/Licitações;

Permitir relacionar o empenho à dívida consolidada, através do código da Dívida, realizando as contabilizações necessárias e resgate da mesma nos controles do Anexo 16 da Lei 4.320/64;

O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Convênio de repasse ou recebimento, após a vinculação da despesa à Aplicação da Fonte de Recursos (Parte Fixa e Variável).

Permitir fazer a reserva de dotação orçamentária, mencionando numa única reserva qual o valor a ser bloqueado ao mês.

Permitir impressão automática da reserva de dotação sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão.

Opção de anulação das reservas orçamentárias de forma automática, no momento da elaboração do empenho; Permitir a utilização de Solicitação de Adiantamento, com as informações de Responsável pelo Adiantamento, Dotação, Destino, Motivo do Adiantamento e Acompanhantes (no caso de deslocamento);

Permitir o controle de adiantamentos podendo ser determinada a quantidade de adiantamentos concedidos por servidor. Não poderá permitir a concessão de adiantamentos que ultrapasse o limite definido em lei;

Permitir o controle de adiantamentos por prazo legal de utilização. Não poderá permitir a concessão de adiantamentos a servidores que estejam em desacordo com o prazo legal definido;

Permitir a elaboração da Prestação de Contas dos Adiantamentos, com base no empenho emitido, podendo

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

ser cadastradas as despesas realizadas com os ~~SETOR DE LICITAÇÃO~~ ao gestor, meios para rejeição parcial/total de documentos fiscais de despesas realizadas com o recurso;

Permitir lançar a devolução de adiantamento, digitando apenas a data da devolução, a conta que foi depositada a devolução e o valor devolvido, o próprio sistema deverá gerar e imprimir automaticamente uma nota de anulação no valor da devolução.

Permitir que ao final do exercício os empenhos com saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;

Permitir o parcelamento de pagamento para despesas liquidadas em exercícios anteriores, realizando as contabilizações necessárias, mantendo a informação da despesa liquidada inalterada em relação à inscrição da despesa liquidada em exercícios anteriores.

Lançar Crédito adicional, equilibrando o tipo de recurso aos créditos correspondentes; vinculando o Crédito Adicional à uma legislação municipal, para posterior controle;

Possuir rotina de controle percentual das alterações orçamentárias, por legislação e artigos, podendo indicar quantos percentuais forem necessários para a gestão do usuário;

Permitir opção para alerta e ou bloqueio de alterações orçamentárias que estejam além dos limites estabelecidos na legislação municipal;

Permitir a impressão do Decreto (documento legal) para as alterações orçamentárias, ao final do lançamento do mesmo, através de documento modelo da entidade para publicação em meio oficial;

Por opção do usuário do sistema, os empenhos poderão ser emitidos de forma que as assinaturas possam ser setorizadas;

Liquidação da Despesa, deverá conter obrigatoriamente os seguintes campos e condições:

- TIPO DOCUMENTO (NOTA FISCAL E OUTROS DOCUMENTOS)
- NÚMERO DO DOCUMENTO
- DATA DE EMISSÃO DO DOCUMENTO
- VALOR DO DOCUMENTO
- RESPONSÁVEL PELA LIQUIDAÇÃO
- DEVERÁ PERMITIR LANÇAR MAIS DE UM DOCUMENTO POR NOTA DE EMPENHO
- CONSISTIR A SOMA DOS DOCUMENTOS FISCAIS, NÃO PERMITINDO QUE ULTRAPASSE OU FIQUE ABAIXO DO VALOR DO EMPENHO A SER LIQUIDADADO

No momento da liquidação da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, quando for o caso;

Opção para preenchimento da Execução do Documento Fiscal, conforme Fase IV do Sistema Audesp, no momento concomitante à liquidação da despesa;

Permitir a verificação na liquidação da despesa de Materiais (Elementos de Despesa 30, 31 e 32) se foi

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**~~SETOR DE LICITAÇÃO~~**

realizado a devida entrada no Módulo de Alinhamento e aproveitamento da informação do Documento Fiscal relacionado àquela entrada;

Permitir a verificação na liquidação da despesa de Equipamentos (Elemento de Despesa 52) se foi realizado a devida entrada no Módulo de Patrimônio com o aproveitamento da informação do Documento Fiscal relacionado aquele registro;

Permitir o cadastramento das informações orçamentárias, financeiras e contábeis dos órgãos, fundo ou entidade da administração indireta, autárquica e fundacional, através de simples cadastro das informações, sem a necessidade de emissão de empenhos, digitação de receitas, movimentos financeiros, com o objetivo de atender os disposto de consolidação das conta públicas municipais a que se refere a Lei Complementar N.º 101/2000.

Realizar a importação dos arquivos do Sistema Audesp dos órgãos, fundo ou entidade da administração indireta, autárquica, fundacional e legislativo municipal (arquivos conta-contábil e conta-corrente no padrão “XML” do Sistema Audesp), proporcionando demonstrações contábeis de forma isolada e ou conjuntamente, conforme necessidade do operador;

Cadastramento de contas correntes bancárias, permitindo vincular fonte de recurso, aplicação e variação a que a mesma pertence.

Emitir Ordem de Pagamento, relacionando em único documento quais documentos de despesas serão pagos, com campos específicos para autorização do pagamento, podendo ser informado as retenções/descontos necessários para cada despesa/empenho relacionado àquela ordem e também opção para informar a forma de pagamento daquela ordem;

Permitir que sejam lançadas as retenções/descontos dos empenhos (receitas) no ato do pagamento dos mesmos, mesmo se a retenção não foi lançada na emissão do empenho e ou na liquidação.

Permitir no pagamento da despesa, que possam lançar numa única tela, qualquer quantidade de número de empenhos a serem pagos, qualquer quantidade de número de retiradas de bancos inclusive de bancos e contas diferentes, sem necessidade de um prévio cadastro, onde o sistema só poderá finalizar a transação se o total de recursos(soma dos saques + retenções/descontos) for igual ao total das despesas (notas de empenhos a serem pagas);

Verifica inversão de saldo para as Contas Extraorçamentárias no momento do registro da receita ou da despesa; Realizar em tempo real a disponibilização dos dados da receita e da despesa paga para o financeiro, sem a necessidade de ação/importação complementar do usuário;

Permitir a consulta a qualquer tempo das notas de empenhos, por qualquer informação constante das mesmas, inclusive, pagamento, documento de pagamento, liquidação, nota fiscal e outras opções para que o operador do sistema possa verificar o status do empenho até aquele momento.

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Consulta de saldo de caixa em tela;

Efetuar a digitação de lançamento ou estorno da receita na mesma tela por código reduzido, com a contrapartida no banco correspondente podendo visualizar todos os lançamentos efetuados no dia, na tela de digitação e totalizando o movimento;

Verificar o saldo para estorno de Receita Orçamentária, devendo o usuário indicar a referência do mês de origem em que o estorno está sendo feito;

Na digitação das receitas de transferências constitucionais que são destinadas ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica-FUNDEB, ter opção para o usuário digitar a dedução da receita, concomitante ao lançamento da receita principal, sugerindo o valor e permitindo ao usuário realizar a alteração do mesmo;

Geração de pagamentos eletrônicos, para realizar o envio através de interface disponibilizado pela instituição financeira para os pagamentos dos fornecedores, com a leitura do arquivo de retorno e baixa automática dos documentos envolvidos;

Emissão de documento específico para pagamentos de fornecedores via ordem de débito em conta para transferência para o fornecedor, sendo enviado ao banco como ofício informando o a conta debitada e fornecedores a serem creditados.

Emissão de ofícios via sistema, para transferência entre contas, aplicação ou resgate, com a informação no ofício conta a ser creditada e a ser debitada.

Transferência entre contas, utilizando o código do ofício onde o sistema deverá carregar as informações de depósito, retirada e valor conforme ofício feito.

Rotina de conciliação bancária com a informação do saldo do banco, do saldo conciliado e com opção para cadastramento das movimentações pendentes encontradas no extrato bancário e ainda não contabilizadas, podendo esta ser manual ou por importação do arquivo do extrato.

Verificação da conciliação bancária que esteja finalizada, não permitir qualquer movimentação anterior à data do fechamento da conciliação;

Permitir a gestão de Cartas Fianças e ou Seguro-Garantias recebidos pelo setor financeiro para fins de licitação e contratação, com o cadastramento completo da informação do fornecedor, seguradora, objeto, garantia, datas de início e término;

Emissão de documento de arrecadação ou guia de receita, para ser utilizado a qualquer momento e finalidade pelo operador do sistema e impressão automática de quantas vias forem necessárias, com informações referente ao credor/requerente e rubrica da receita e ou receitas envolvidas na operação.

O sistema não deve permitir emitir qualquer cheque, transferência ou ordem de débito com valor superior ao saldo disponível, considerando o saldo do boletim de caixa, deduzido os cheques, pagamentos



eletrônicos agendados, os ofícios de transferências ~~SETOR DE LICITAÇÃO~~ emitidos e não pagos.

**Emitir sob solicitação os relatórios:**

Permitir a impressão da Data e Hora da emissão dos Relatórios nos relatórios emitidos; Permitir a impressão do Usuário, no momento da emissão dos relatórios;

Boletim Diário da Tesouraria, numerados automaticamente, demonstrando os valores de caixa, bancos e aplicações financeiras, bem como as receitas e despesas pertencentes àquele dia de movimentação solicitada, permitindo a impressão diária ou por período definido pelo usuário dos dias que tiveram movimentação financeira;

Movimentação de receitas arrecadadas, com as movimentações da receita por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador.

Movimentação de despesa paga, com as movimentações da despesa paga por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador.

Relatório de contas a pagar, tendo a opção de emitir por data de emissão dos empenhos e ou data de vencimento dos empenhos, e ainda, selecionar as despesas liquidadas, as não liquidadas ou todas as despesas, de modo geral e ou de um fornecedor específico.

Relatório de fluxo de caixa, onde conste o saldo da conta conforme boletim de caixa, deduzindo os valores de cheques emitidos não pagos, pagamentos eletrônicos agendados, ordens de débito e transferências financeiras e demonstre o saldo líquido para ser utilizado.

Permitir emissão de relação de restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, que tenha as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, ano do empenho, número do empenho, valor de restos a pagar processado cancelados, valor de restos a pagar não processados cancelados;

Permitir emissão de relação de restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, que tenha as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, ano do empenho, número do empenho, valor de restos a pagar processados pagos, valor de restos a pagar não processado pagos;

Relação das retenções dos pagamentos efetuados, podendo ser emitidos sinteticamente (data e valores) e ou analítico (Data, empenho e valor), sendo de um único credor e/ou vários, num determinado período definido pelo operador e ainda podendo escolher em qual conta bancária houveram as retenções.

Permitir a geração de DARF para recolhimento do PASEP, com base na arrecadação do período;

Informe de rendimentos, contendo resumidamente e separado por fornecedor, os valores mês a mês de Pagamentos e retenções de Previdência União, IRRF, ISS e RPPS, demonstrando ainda os valores líquidos pagos.

Balancete da Receita tendo no mínimo as seguintes informações:

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- ORÇADA
- PREVISTA
- ARRECADAÇÃO ANTERIOR
- ARRECADAÇÃO NO MÊS
- ARRECADAÇÃO TOTAL
- COMPARATIVOS DE ARRECADAÇÃO
- MOVIMENTAÇÃO DAS RECEITAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS, SEGREGADAS POR PLANO CONTÁBIL
- SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR

Balancete da Despesa tendo no mínimo as seguintes informações:

- DOTAÇÃO INICIAL
- ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO (SUPLEMENTAÇÃO / ANULAÇÃO)
- DOTAÇÃO ATUAL
- EMPENHADO ANTERIOR
- EMPENHADO NO MÊS
- EMPENHADO TOTAL
- LIQUIDADO ANTERIOR
- LIQUIDADO NO MÊS
- LIQUIDADO ATUAL
- PAGO ANTERIOR
- PAGO NO MÊS
- PAGO TOTAL
- EMPENHOS A PAGAR
- MOVIMENTAÇÃO DAS DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS SEGREGADAS POR PLANO CONTÁBIL
- SALDO FINANCEIRO ATUAL

Relatório de controle de empenho global ou de empenho ordinário que possua sub-empenhos, demonstrando os empenhos, seus respectivos sub-empenhos, liquidações, pagamentos e as anulações dos mesmos.

Demonstrativo dos Créditos Adicionais

Demonstrativos dos Créditos Adicionais em comparação com a permissão na LOA para suplementações.

Demonstrativos dos Créditos Adicionais em comparação com o controle percentual por legislação e dispositivo legal, conforme parametrização do usuário;

Demonstrativo dos Créditos Adicionais, demonstrando as alterações ocorridas no Planejamento Orçamentários, com as informações até o nível de Programas, Projetos, Atividades e ou Operações

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Especiais.

Auditoria Lançamentos Liquidação x Almoxarifado; Auditoria Lançamentos Liquidação x Patrimônio;  
Demonstrativo dos gastos com pessoal e encargos, conforme metodologia de cálculo do Sistema Audeps;  
Relatório de controle da Dívida Consolidada, conforme metodologia de cálculo do Sistema Audeps;  
Demonstrativo de contas extraorçamentárias  
Emissão de Balancete Financeiro Mensal  
Relatórios para controle da movimentação dos contratos com terceiros e fornecedores celebrados pela entidade; Relatórios para controle da movimentação dos Processos de despesas das modalidades realizados pela entidade;  
Relação da despesa por Ordem Cronológica de Pagamentos, permitindo a emissão por período e fonte de recursos, apontando se houve quebra da ordem ou se os pagamentos cumpriram o determinado pela legislação; Saldo Financeiro Disponível por Fonte de Recurso;  
Saldo Bancário por Fonte de Recurso; Relação de Transferências Bancárias;  
Relação das Cartas-Fianças e ou Seguros-Garantias apresentando data de vencimento e outras informações  
Mapa de Conciliação Bancária, para verificação de contas conciliadas e não conciliadas, conforme calendário; Emitir relatório de repasse decencial demonstrando os valores relativos aos seguintes percentuais: 25%, 5% - FPM/ICMS/IPI/LC 87/96 e 5% - IPVA/ITR;

**CONTABILIDADE**

Utilizar Plano de Contas ÚNICO, padronizado conforme o disponibilizado pelo Sistema AUDESP (Lei 4.320/64 e alterações) já com as devidas alterações/adaptações para atendimento ao Plano de Contas Aplicados ao Setor Público - PCASP (Comunicado SDG 46/2012 do TCESP);  
Permitir o cadastramento de “Históricos Padrões” para utilização nos lançamentos contábeis.  
Permitir que sejam realizados os lançamentos contábeis de variações patrimoniais de forma automática e ou através de lançamentos manuais, informando para cada um, históricos dos lançamentos (histórico padrão); Permitir a criação pelo usuário do sistema, de lançamentos contábeis múltiplos padronizados para serem utilizadas através de um único lançamento simplificado todas as contabilizações necessárias;  
Em todos os casos de lançamentos contábeis, o sistema deverá consistir todos os débitos e créditos realizados por data e histórico padrão, não permitindo a finalização de lançamentos descompensados e ou que não atendam o método das partidas dobradas;  
Possuir cadastramento de notas explicativas para os lançamentos contábeis; Emissão de Balancete Contábil;  
Emissão de Diário;  
Emissão do Razão;

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Emissão de Razonete das Movimentações Contábeis e Demonstrativo das contas contábeis envolvidas em uma determinada transação, podendo ser diário ou por período definido pelo usuário do sistema;  
Demonstração da Execução Orçamentária, conforme anexo 18 das Instruções N.º 02/2008 do TCESP;  
Demonstrativo da Dívida Flutuante / Realizável do Exercício  
Análise de Balanço - Confirmação do Resultado Financeiro do Exercício  
Emitir os seguintes documentos conforme Lei 4.320/64 e Modelos do Sistema AUDESP (adaptados ao DCASP - conforme disposto na Portaria STN nº 840/2016)

- Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa por Categoria Econômica
- Anexo 2 - Resumo Geral da Receita
- Anexo 2 - Natureza da Despesa por Órgão
- Anexo 2 - Natureza da Despesa por Unidade Orçamentária
- Anexo 2 - Consolidação Geral - Natureza da Despesa
- Anexo 6 - Demonstrativo da Despesa por Programa de Trabalho
- Anexo 7 - Demonstrativo da Despesa por Projeto/Atividade
- Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Vínculo
- Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função
- Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário; conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução Restos a Pagar Não Processados, conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 12.2 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processado e Não Processado Liquidado, conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 13 - Balanço Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 13 A – Demonstração das Contas de Receita e Despesa que constituem o título “Diversas Contas” do Balancete Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 14 - Balanço Patrimonial, conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 14 A - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 14 B - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Permanente, conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais, conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
- Anexo 18 - Demonstração dos Fluxos de Caixa;

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

- Anexo 18 A - Quadro de Receitas Derivadas
- Anexo 18 B - Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas;
- Anexo 18 C - Quadro de Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função;
- Anexo 18 D - Quadro de Juros e Encargos da Dívida;
- Anexo 19 - Demonstrativo das Mutações no Patrimônio Líquido;

**LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL:**

Permitir a geração dos quadros da Lei de Responsabilidade Fiscal totalmente automatizados, em conformidade com os quadros da Secretaria do Tesouro Nacional-STN e portarias vigentes;

Preenchimento automático e consolidado do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha RREO – Bimestral e Planilha RGF Quadrimestral), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI.

**ENSINO:**

Permitir a geração dos quadros de Receita Orçamentária, Despesas Orçamentárias do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE;

Permitir a geração dos arquivos para importação no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE, para preenchimento da receita e despesa orçamentária;

**SAÚDE:**

Permitir a geração dos quadros de Receita Orçamentária, Despesas Orçamentárias do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS;

Permitir a geração dos arquivos para importação no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS, para preenchimento da receita e despesa orçamentária;

**AUDITORIA ELETRÔNICA DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS – AUDESP/TCESP:**

Cadastramento das Variações (Parte Variável) das Fontes de recursos com base na Aplicação padrão (Parte Fixa) do TCESP/AUDESP, identificando o número do convênio, ano e descrição do Convênio quando couber;

Cadastramento dos contratos e convênios celebrados para acompanhamento dos mesmos, conforme padronização do TCESP, oferecendo para o operador total controle das informações a serem prestadas;

Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas para a AUDESP, dos itens solicitados, para os cadastros e leis orçamentárias a serem remetidas pelo ente, estando pronto para a criação e transmissão dos pacotes iniciais e quadrimestrais através do coletor do órgão de fiscalização dos dados da movimentação das peças de planejamento/orçamento da administração direta e indireta com movimentação referente ao período de competência da vigência da legislação.

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

Geração de forma automática dos dados em forma de arquivo para o Tribunal de Contas para a AUDESP na forma “Isolado”, de toda a movimentação contábil, financeira e orçamentária para geração dos dados de cadastro mensal, arquivo conta-contábil e arquivo conta-corrente em padrão “XML”, para transmissão mensal pelo coletor de dados do Sistema Audesp;

Geração automática de arquivo de “Conciliações Bancárias Mensais” para remessa ao Sistema Audesp de todas as contas movimentadas, sendo ainda validadas e bloqueada a geração do arquivo padrão “XML” se alguma conta bancária não estiver finalizada para o mês de geração;

Geração dos dados de Mapa de Precatórios e Dados de Balanços Isolados, para atendimento do Sistema Audesp no que diz respeito à Prestação de Contas Anuais.

Antes do início da geração dos arquivos acima citados, o sistema deverá fazer prévia auditoria nos dados, evitando o envio de informações incongruentes, inclusive, demonstrando em tela para impressão ou não, quais informações necessitam de correção antes do envio ao Sistema Audesp;

Realizar o bloqueio/fechamento mensal no sistema das informações que foram transmitidas ao Sistema Audesp, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados. O bloqueio deverá ser feito automaticamente sem a intervenção do operador do sistema;

**Emitir relatórios, sob solicitação:**

Fontes de Recursos, aplicações e variações (Parte Fixa e Variável);

Receitas, Despesas e Contas Bancárias individualizadas por Fontes de Recursos; Relatório da Execução Orçamentária por Fontes de Recursos;

Despesa empenhada por fontes de recursos, demonstrando as aplicações e variações (Parte Fixa e Variável); Balancetes de Contas AUDESP, apresentando o saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, individualizados por conta contábil, referente a um determinado mês de geração dos arquivos para a AUDESP. Balancetes de Contas AUDESP, apresentando o saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, individualizados por conta corrente, referente a um determinado mês de geração dos arquivos para a AUDESP, detalhando o conteúdo do conta-corrente solicitado.

Extrato bancário com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável);

Análítico de Fornecedor e de empenhos, com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável);

Relatório de despesas à Pagar com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável);

Emitir os relatórios abaixo, em conformidade com os Modelos/Layout de Demonstrativos disponibilizados pelo Sistema AUDESP:

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

- Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal
- Relatórios LRF - Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal
- Relatórios LRF - Demonstrativo da RCL
- Relatórios LRF - Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias
- Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF
- Relatórios LRF - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida
- Ensino - Quadro 1 - Receitas de Impostos
- Ensino - Quadro 2 - Receitas Vinculadas
- Ensino - Quadro 3 - Despesas com Educação
- Ensino - Quadro 4 - Movimentação Financeira da Educação
- Ensino - Quadro 5 - Receitas do FUNDEB
- Ensino - Quadro 5.1 - Receitas de Exercícios Anteriores não Aplicadas
- Ensino - Quadro 6 - Recursos Próprios
- Ensino - Quadro 8 - Cálculo Estimado do Repasse Decendial no Trimestre
- Saúde - Quadro 1 - Receitas de Impostos
- Saúde - Quadro 2 - Receitas Vinculadas
- Saúde - Quadro 3 - Despesas com Saúde
- Saúde - Quadro 5 - Recursos Próprios

**EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA OUTRAS ENTIDADES**

Gerar arquivo para a Receita Federal referente ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD. Preenchimento automático e consolidado do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha DCA – Balanço Anual), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI.

Por opção do usuário, permitir a geração do arquivo no layout definido pelo PRODESP, para atendimento da transparência pública e remessa dos arquivos pelo usuário através do “validador” do órgão estadual mencionado;

**TRANSPARÊNCIA NAS CONTAS PÚBLICAS**

Permitir o atendimento a Lei de Transparência Pública nº 131, de 27 de maio de 2009, a qual estabelece regras para a divulgação de informações pormenorizadas das Contas Públicas na Home Page do Órgão Público;

Possibilitar o atendimento ao Decreto nº 7.185 de 27/05/2010, que esclarece e acrescenta novas regras quanto a Lei nº 131 de 27/05/2009.

Bloquear qualquer alteração no sistema das informações que foram disponibilizados no portal de transparência da entidade, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados. O bloqueio



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

deverá ser feito automaticamente sem a intervenção do operador do sistema;  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**INTEGRAÇÃO:**

**CONTABILIDADE/COMPRAS:**

Preencher automaticamente o empenho a partir da identificação do pedido de compras, possibilitando o usuário a alterar a dotação sugerida pelo setor de compras, conforme necessidade do operador.

Vincular toda a despesa feita através do pedido, com os processos licitatórios, contratos e qualquer outra informação decorrente desta.

**CONTABILIDADE/ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL:**

Permitir o empenho automático proveniente da Folha de Pagamento, relativo à contabilização do pagamento de pessoal, encargos correspondentes, autônomos cadastrados no sistema de Folha de Pagamento. A integração deverá ser para qualquer tipo de cálculo realizado pelo sistema de administração de pessoal (Folha Mensal, Férias, Rescisões, Adiantamentos e outros);

Permitir que o operador escolha realizar a liquidação da despesa no momento da realização dos empenhos de folha de pagamento;

No Cadastro de fornecedores, possibilitar a vinculação ao código do funcionário se o mesmo for funcionário do órgão.

**CONTABILIDADE/TESOURARIA/ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA:**

Rotina de registro financeiro das guias de arrecadação (parcelas de carnê de IPTU, ISS e outros documentos gerados pelo sistema tributário Municipal), através da integração dos sistemas. A citada integração deve ser exclusivamente via rede e em tempo real, sem remessa de dados, estando a guia disponível para registro a partir do momento da sua emissão no setor de tributos. A partir do registro no sistema de recebimentos, a baixa cadastral deverá ser feita no sistema tributário;

Rotina de registro financeiro dos lotes gerados pelo sistema de tributos (lotes eletrônicos de recebimento de baixa efetuados pelo banco), através da integração dos sistemas com registro de Guia numerada. A citada integração deve ser exclusivamente via rede e em tempo real, sem remessa de dados, estando a guia do lote disponível para registro a partir do momento da sua finalização no setor de tributos.

Disponibilização de relatório comparativo entre o sistema de recebimentos/contabilidade e sistema de gestão tributário, permitindo a comparação dos valores registrados no sistema tributário e o efetivamente contabilizado no sistema contábil;

No Cadastro de fornecedores, possibilitar a vinculação ao cadastro do contribuinte quando o mesmo for contribuinte do município.

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**CONTABILIDADE/TESOURARIA/COMPRAS/ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA:**

Por livre opção do usuário, o sistema de contabilidade e de compras poderá verificar automaticamente, se o credor/fornecedor possui débitos tributários pendentes para o cadastro mobiliário após vinculação do credor ao cadastro tributário existente, não permitindo a geração da despesa nos momentos da emissão de pedido de compras, emissão do empenho e pagamento da despesa, alertando o usuário/operador do sistema sobre os débitos pendentes;

**CONTABILIDADE/TESOURARIA/COMPRAS/ALMOXARIFADO/PATRIMÔNIO:**

Cadastramento Único de fornecedores;

Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF verificando a duplicidade no cadastro, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado.

**SIAFIC**

Das operações realizadas pelos Poderes e pelos órgãos e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo;

Dos recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas prevista e arrecadada e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades;

Perante a Fazenda Pública, da situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados;

Da situação patrimonial do ente público e da sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis;

Das informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública; Da aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres;

Das operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos;

Das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, necessariamente gerados com base nas informações referidas no inciso IX do caput do art. 2º;

Das operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas;

Da origem e da destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica; e

### **CONTROLE INTERNO**

#### **Integração, Autonomia e Acompanhamento:**

Integração com os sistemas de administração de pessoal, contabilidade, tesouraria, almoxarifado, patrimônio, compras e licitações, tributos e protocolo.

Autonomia - O SICI - Sistema Informatizado de Controle Interno deverá dispor de informações em tempo real, do planejamento estratégico e orçamentário, da execução orçamentária e financeira, atos de pessoal, aquisições e contratações de bens e serviços, recebimentos de receitas e controle do saldo da dívida ativa, sem a necessidade de realizar consultas a outros sistemas informatizados para obter informações da entidade.

Permitir Identificar, armazenar e comunicar toda informação relevante, na forma e no período determinados, a fim de permitir a realização dos procedimentos estabelecidos e outras responsabilidades, permitir o monitoramento de ações e contribuir para a realização de todos os pressupostos de controle interno. Possibilitar o acompanhamento prévio, concomitante e subsequente, nas categorias contábil, operacional e normativa.

#### **Monitoramento**

Prover para o controle interno, tela cadastral das informações a serem monitoradas nos trabalhos de auditoria, perícia e verificação, baseados no Manual Básico - O Controle Interno do Município, publicado em Fevereiro/2015, de autoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com no mínimos os seguintes assuntos:

- Plano Plurianual (PPA)
- Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO
- Lei Orçamentária Anual - LOA
- Plano Municipal de Resíduos Sólidos, de Saneamento Básico e de Mobilidade Urbana
- Enfoque Operacional
- Gestão da Receita Municipal
- Gestão da Dívida Ativa
- Aplicação de Recursos na Educação
- A eficiência do Controle Social da Educação

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SECTOR DE LICITAÇÃO**

- Aplicação em Ações e Serviços de Sa
- Gestão de Precatórios Judiciais
- Despesas Gerais
- Encargos Sociais
- Execução Orçamentária
- Repasses a Entidades do Terceiro Setor
- Licitações e Contratos
- Pessoal
- Tesouraria
- Almoxarifado
- Bens de Caráter Permanente
- Transparência
- Exame específico das Câmaras de Vereadores
- Exame Específico do Regime Próprio de Previdência Social

Para cada assunto, previamente cadastrado, deverão existir diversos quesitos a serem respondidos, podendo o usuário complementar as informações necessárias;

Possuir tela que exiba os cadastros dos assuntos e quesitos;

Possuir status dos monitoramentos elaborados: pendente, impresso, atendido, concluído e cancelado;

Gravar o monitoramento (última posição de dados) automaticamente sem a necessidade de salvar em local específico, ao sair da tela o sistema realiza inclusão do monitoramento num acervo em sequencia cronológica.

Possuir tela para a realização de cadastros com assuntos e quesitos, permitindo escolher o tipo de resposta, se afirmativa ou negativa e, campos específicos: com data, com texto, com valor, com percentual, com dados de uma lei, com número, com percentual, com dia/mês;

Permitir cadastros de grupos por setor;

Permitir seleção de setor na tela do monitoramento;

Permitir informar um período a ser monitorado na tela de monitoramento;

Relacionar o período digitado, na tela do monitoramento, como sendo mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual;

Possuir navegação simplificada sobre os vários assuntos e quesitos definidos;

Após selecionar os assuntos e quesitos permitir que durante a navegação seja possível desmarcar questões selecionadas, evitando que o usuário volte no início da operação.

Possibilidade de imprimir, cancelar, excluir e concluir a Auditoria sem mudar de tela;

Possibilidade de concluir monitoramento por lote (por período, setor, assunto, ou número do

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

monitoramento) Permitir delegar aos usuários ~~de Credencia~~ (permissão limitada) as respostas do monitoramento que foi previamente elaborado pelo controlador interno (administrador do sistema);

Campos específicos para informar o título do monitoramento, data, data limite para resposta (nos casos de delegação de resposta à usuários) e seleção de notificação (quantos dias antes do vencimento do prazo para resposta);

A delegação de respostas do monitoramento deverá ser verificada pelo usuário responsável pela resposta, ao acessar o SICI-Sistema Informatizado de Controle Interno, menu Monitoramento, que estará disponível, segundo permissão de usuário;

Possibilidade ainda de envio automático de e-mails dos monitoramentos que serão delegados aos responsáveis para posterior resposta;

Possibilidade de o controlador interno acompanhar o andamento dos monitoramentos delegados pelo status do monitoramento e também recebimento automático de e-mail quando o usuário responsável concluir as respostas.

Possibilidade ao controlador de se aprofundar no monitoramento delegado, com a opção de contestação e argumentação das respostas;

Possibilidade de anexar documentos de apoio, com imagens ou \*.pdf, tanto no início do monitoramento, quanto na contestação e argumentação;

Os documentos de apoio inseridos durante o monitoramento deverão ser também enviados por e-mails na forma de anexos, e poderá partir tanto do controlador quanto do usuário responsável pela resposta;

Possibilidade de incluir nos monitoramentos uma Introdução e Conclusão sobre o que se pretende monitorar; Tanto a introdução, quanto a conclusão deverão compor os relatórios que serão enviados via e-mail.

Status específicos para controle da argumentação e contestação durante o monitoramento;

**Normativa**

Possibilidade de normatizar um procedimento integrando um monitoramento ou não;

Possuir sugestão de normativa;

Possuir cadastro de normativa, com tópicos, matérias, tarefas e sub-tarefas, possuir ainda campos com exemplos sobre o preenchimento desses tópicos;

Possuir Instrução normativa;

Para controle das instruções normativas possuir status: pendente, impresso, concluído e cancelado;

Na sugestão de normativa permitir escolher um usuário e delegar a sugestão para futura implementação;

A delegação de sugestão de normativa deverá ser enviada via e-mail e também estar disponível na estação

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

de trabalho do usuário responsável;

Possibilidade impressão das sugestões de normativas e instrução normativa;

O software deverá dispor de sugestões e instruções normativas previamente cadastradas nas áreas de:

- Assistência Social;
- Compras;
- Contabilidade;
- Educação;
- Engenharia;
- Patrimônio;
- Recursos Humanos;
- Saúde;
- Tesouraria;
- Transporte;
- Tributos.

Em todas estas áreas deverão existir sugestões de atividades para implantação de normas previamente cadastradas;

Possibilidade de informar uma data limite para que o usuário possa implementar as sugestões normativas sugeridas pelo controlador;

Possibilidade de na instrução normativa informar ementa, autoria, mandato e texto de introdução com campos para pesquisa de cada item destes.

**Auditoria de Adiantamentos**

Possuir tela para cadastro de prestação de contas de adiantamentos sendo possível informar todos os dados relativos a essa despesa (informações do empenho, destino, motivo, data da prestação de contas, detalhamento da viagem/deslocamento) e ainda a possibilidade de rejeição de documentos fiscais, podendo imprimir a prestação de contas nesta mesma tela.

Possuir tela para realização de auditoria de adiantamentos de viagem, com as seguintes especificações:

- Status da auditoria: pendente, impresso, concluído e cancelado;
- Permitir notificação do responsável pelo adiantamento por e-mail;
- Campo para informar data limite para apresentação de defesa ou justificativas pelo responsável do adiantamento;
- Possibilidade de selecionar assuntos pré-elaborados relativo a essa auditoria;
- Possibilidade de cadastrar novos quesitos para a auditoria de adiantamentos;
- Possibilidade de respostas dos assuntos selecionados, contendo campos para informar a

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

folha do processo que está sendo ~~auditoria~~ **auditoria** observações e, possibilidade de selecionar processos do Tribunal de Contas que já obtiveram julgamento análogo àquele assunto da auditoria, visando respaldar o trabalho do controlador interno.

- Possibilidade de impressão da auditoria na mesma tela;
- Possibilidade de Parecer da Prestação de Contas do Adiantamento podendo selecionar itens favoráveis e desfavoráveis na elaboração do parecer, com campo para informar datas de impressão e baixa de responsabilidade e, seleção do tipo do parecer, favorável, favorável com ressalvas, ou desfavorável;
- Possibilidade de cadastrar novos itens para emissão de parecer;
- Impressão do parecer;
- Navegação simplificada sobre o questionário.

**Auditorias de Processo de Licitação**

Possuir tela para realização de Auditoria de Compras e Licitações, com as seguintes especificações:

- Status da auditoria: pendente, impresso, atendido, concluído e cancelado;
- Possibilidade selecionar aleatoriamente, via pesquisa, qualquer processo de compras, existente na base de dados que está integrada com o Sistema de Compras e Licitações para realização de auditoria;
- Após seleção do processo a ser auditado, exibir na tela informações do processo (número, ano, sequência, modalidade, comissão e objeto);
- Campos específicos para informar a data, data limite para resposta (nos casos de delegação de resposta à usuários) e seleção de notificação (quantos dias antes do vencimento do prazo para resposta);
- Assuntos e quesitos de auditoria pré-elaborados podendo selecioná-los de acordo com a necessidade e especificidade da entidade;
- Quesitos com indicação do dispositivo legal visando respaldar os trabalhos do controlador interno;
- Permitir funcionalidade de argumentação e contestação para que o controlador possa se aprofundar na auditoria de licitação com possibilidade de anexar documentos (\*.pdf) e/ou imagens;
- Permitir o cadastro de novos assuntos e quesitos para a auditoria de licitação;
- Navegação simplificada sobre o questionário;
- Campos específicos para indicar a numeração ou intervalo das folhas do processo que está sendo auditado e para registrar observações pertinentes;



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**~~SETOR DE LICITAÇÃO~~**

- Possibilidade de anexar imagens e ~~o sistema de licitação~~ e servirão para instruir a auditoria e também as respostas;
- Permitir delegar aos usuários do sistema (com permissão limitada) as respostas da Auditoria de Licitações que será previamente elaborada pelo controlador interno (administrador do sistema);
- A delegação de respostas da Auditoria de Licitação deverá ser verificada pelo usuário responsável pela resposta, ao acessar o SICI-Sistema Informatizado de Controle Interno, menu Suprimentos → Compras, que estará disponível, segundo permissão de usuário;
- Possibilidade ainda de envio automático de e-mails das Auditorias de Licitação que serão delegados aos responsáveis para posterior resposta;
- Possibilidade de o controlador interno acompanhar o andamento das Auditorias de Licitação delegadas, pelo status da Auditoria e, também pelo recebimento automático de e-mail, quando o usuário responsável concluir as respostas.
- Possibilidade de imprimir, cancelar, excluir e concluir a Auditoria sem mudar de tela;
- Gravar Auditoria de Licitação (última posição de dados) automaticamente sem a necessidade de salvar em local específico, ao sair da tela o sistema realiza inclusão do monitoramento num acervo em sequência cronológica.

**Agenda Interativa**

Possuir calendário de obrigações da entidade, do ano civil, podendo ser visualizados os eventos agendados, por dia, por semana, por mês, ou somente as datas dos eventos em um determinado mês;

Principais obrigações contábeis da entidade (agendamentos) previamente cadastradas (calendário Audep, publicações da LRF, obrigações fiscais, etc);

Possibilidade de vincular uma determinada obrigação da entidade (evento) a um servidor específico que será notificado automaticamente via e-mail, pelo sistema, em data ou período a ser parametrizado pelo controlador interno;

Possibilidade de cadastramento de novos agendamentos (obrigações), com campos específicos para data, evento, descrição do evento, combo para notificação, podendo parametrizar o número de dias que o sistema avisará o responsável sobre aquele evento com determinada frequência (única vez, semanal, decendial, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual) a ser determinada pelo usuário;

Ao acessar o sistema, e quando houver agendamentos previstos, o usuário (controlador interno) deverá ser avisado se deseja enviar as notificações da Agenda.

Possuir tela para cadastro de responsáveis com atribuições específicas na entidade;

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

Após finalizar um Monitoramento ou Auditoria de ~~SETOR DE LICITAÇÃO~~ possibilidade de respostas tenha sido delegada a um determinado usuário, o sistema deverá incluir automaticamente na Agenda um novo Evento, na data em que foi preenchida como “Data limite”, estabelecida pelo controlador para resposta do responsável e a partir daí o sistema seguirá as notificações ao responsável conforme parametrizado.

**Indicadores Financeiros e Orçamentários**

Visualização em tela de indicadores de execução orçamentária e financeira, em tempo real, tabelados e em gráficos, mensalmente demonstrados, em valores nominais e percentuais, acompanhados das análises vertical e horizontal e com possibilidade de ser demonstrados dentro de um determinado período, ou a última posição atualizada, com as seguintes visões:

- Receita
- Resultado primário
- Resultado nominal
- Créditos adicionais
- Fundeb
- Educação
- Saúde
- Resultado da execução (superávit ou déficit), e
- Despesa com pessoal

**Relatórios Financeiros e Orçamentários**

Relatório de Informação da Lei de Responsabilidade Fiscal no layout dos “Demonstrativos” publicados pelo Sistema AudeSp à saber:

- Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal
- Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal
- Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
- Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias
- Demonstrativo de Restos a Pagar
- Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF

Relatório de Informação da Educação no layout dos “Demonstrativos” publicados pelo Sistema AudeSp, a saber:

- Quadro 1 - Receitas de Impostos
- Quadro 2 - Receitas Vinculadas
- Quadro 3 - Despesas com Educação
- Quadro 4 - Movimentação Financeira da Educação
- Quadro 5 - Receitas do FUNDEB

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

- Quadro 5.1 - Receitas de Exercícios ~~SETOR DE LICITAÇÃO~~ – FUNDEF
- Quadro 6 - Recursos Próprios
- Quadro 8 - Cálculo Estimado do Repasse Decendial no Trimestre

Relatório de Informação da Saúde no layout dos “Demonstrativos” publicados pelo Sistema Audesp, a saber:

- Quadro 1 - Receitas de Impostos
- Quadro 2 - Receitas Vinculadas
- Quadro 3 - Despesas com Saúde
- Quadro 5 - Recursos Próprios

Relatório para Consultas das informações transmitidas ao Sistema Audesp, a saber:

- Balancete Contas Contábeis;
- Balancete Contas Correntes, podendo ser definido qual(is) conta-corrente(s) para consulta;
- Demonstrativo da Despesa Empenhada por Fonte de Recursos;
- Demonstrativo da Execução Financeira por Fontes de Recursos;

Relatórios de Planejamento, contendo informações do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual com suas diversas alterações, bem como as informações cadastrais (Órgãos, Unidades Orçamentárias, Unidades Executoras, Programas e Ações);

Relatório da Execução Orçamentária e Financeira da Saúde, baseados no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS, podendo ser emitidos bimestralmente;

Relatórios de Execução Orçamentária do Município, nos moldes do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, no formato do layout definido pela Secretaria do Tesouro e portarias vigentes;

Relatórios de Gestão Fiscal do Município, nos moldes do “Relatório de Gestão Fiscal – RGF”, no formato do layout definido pela Secretaria do Tesouro Nacional e portarias vigentes;

Relatórios que permitam o acompanhamento e verificação dos convênios recebidos e concedidos pela entidade; Relatório para acompanhamento da Ordem Cronológica de Pagamentos;

Balancete da Receita com as informações da receita orçamentária e extraorçamentária; Balancete da Despesa com as informações da receita orçamentária e extraorçamentária; Razão dos Fornecedores;

Razão das Contas Bancárias;

Saldos Disponíveis por Fonte de Recursos; Relação de Adiantamentos e responsáveis.

**Relatórios e Gráficos da Área de Suprimentos (Compras, Licitações, Controle dos Estoques e Bens Patrimoniais)**

Relatório dos Processos e saldos dos Processos;

Listagem das Licitações;

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Gráfico de Licitação por modalidade;

Relatório dos Contratos (Vencimentos, Controle dos Saldos, Extratos);

Relatório de Auditoria contábil para verificação de notas de empenhos liquidadas e que não foram registradas no setor de almoxarifado;

Relação de Movimentos de entradas no almoxarifado que não utilizaram empenho (doações);

Resumo Contábil das entradas e saídas do almoxarifado em formato de “balancete” com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Inventário dos Estoques que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos materiais estocados, podendo este ser emitido para todos locais de almoxarifado existente ou individualizado; Balancetes de Almoxarifado e Contábil, mensal e por período.

Gráficos das Auditorias do Almoxarifado.

Relatório de Auditoria contábil para verificação de notas de empenhos liquidadas e que não foram registradas no setor de patrimônio (bens não registrados);

Relação de Movimentos de entradas no patrimônio que não utilizaram empenho (doações);

Resumo Contábil das aquisições, desincorporações, depreciações, ajustes e reavaliações dos bens patrimoniais, agrupados com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;

Inventário dos Bens que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos registros do imobilizado, podendo este ser emitido para todos os bens ou individualizado;

Relatório de Depreciação de bens.

Gráfico das Auditorias do Patrimônio.

**Relatórios da Área Tributária**

Balancete comparativo entre valores registrados na contabilidade e valores baixados no setor tributário;

Balancete de Receita, baseado nas informações obtidas a partir do setor tributário;

Relatório com os lançamentos efetuados na tesouraria e não registrados no setor tributário.

**Relatórios e Gráficos da Área de Recursos Humanos**

Relatório de Admissão e Demissões

Relatório para acompanhamento das Horas Extras para funcionários comissionados;

Cadastros (quadro de vagas);

Dados gerados Audeesp;

Rotinas mensais (funcionários, encargos, empenhos);

Rotinas anuais (financeiro);

Simulação de aumento salarial;

Relatórios diversos de funcionários;

Gráficos;

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

Auditoria sobre ganhos a maior em relação ao Dirigente Municipal **SETOR DE LICITAÇÃO**

**Cadastros específicos**

Possuir tela para cadastro dos membros do controle interno.

Possuir tela para exibir de forma automatizada resultado do cálculo da execução orçamentária (déficit ou superávit)

Possuir tela para cadastramento dos Conselhos de Acompanhamento e Controle Social e Classes Representativas

Possuir tela para cadastro do segmento de faixa de habitantes (EC 58/2009) Possuir tela para cadastro dos subsídios do Deputado Estadual (art. 29, VI da CF) Possuir tela para cadastro do número de população da Municipalidade.

Possuir tela para exibir de forma automática a base de cálculo do repasse à Câmara dos Vereadores – Receita Tributária Ampliada do Município.

Permitir emitir relatórios de todas as telas de cadastros. Possuir tela para cadastro de Introdução e Conclusão avulso.

**ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL/ FOLHA DE PAGAMENTO**

**GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Manter a base de dados atualizada com as informações pessoais e funcionais, principais e acessórias, necessárias à gestão dos Recursos Humanos e ao pagamento do pessoal.

Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais dos servidores, ativos e inativos, próprios ou recebidos em cedência, possibilitando acesso local e externo a Informações pessoais e Informações funcionais do servidor desde a admissão ou nomeação até a vacância, permitindo o tratamento de diversos regimes jurídicos: celetistas, estatutários e contratos temporários;

Cadastro de qualificação profissional, permitindo informar os seguintes dados: início e fim do curso, nível do curso, e instituição de ensino.

Permitir cadastro dos dados de pensionistas informando o CPF, qual o evento será cadastrado, podendo ainda informar o percentual deste evento, qual será a forma de pagamento e podendo ainda determinar o início e fim do benefício.

Controlar os dependentes de servidores realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas, verificando o tipo de regime;

Sistema deverá dispor no cadastro de funcionários, incluindo os dependentes e benefícios, com número do

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

CPF, constando data de nascimento e de vacinação, local de nascimento, escolaridade e outros.

Controlar o tempo de serviço efetivo, podendo refletir em diversos cálculos como (ATS, Sexta Parte e outros), verificando afastamentos que tenham influência na apuração dos períodos automaticamente;

Registrar e controlar a promoção e a progressão funcional dos servidores.

Controlar evolução funcional podendo ser ela horizontal ou vertical com variação de tempo e ainda verificar afastamento que tenha reflexo no período de direito, com emissão de relatórios com os servidores que obtiveram a respectiva evolução automaticamente;

Permitir o gerenciamento do desenvolvimento do pessoal, através de apoiar a administração do pessoal disponibilizando informações atuais e históricas dos assentamentos Funcionais e da Folha de Pagamento.

Emitir relatório gerencial, contendo por unidade administrativa, as diversas formas de admissão, lotação atual, com seu respectivo salário, podendo ainda ser emitido de forma analítica e sintética;

O sistema deverá controlar automaticamente a quantidade de lançamentos de afastamentos conforme parâmetro determinado, ou seja, não permitindo 2 abonadas dentro do mês e 8 no ano. Possibilitando a criação de mais 10 afastamentos;

Prontuário para registro de todo e qualquer informação: portarias, licenças, punições;

Emissão de Total de Proventos e Descontos, podendo ser escolhidos os eventos, de forma analítica ou sintética; Permitir registrar leis de concursos públicos com suas respectivas datas de validade;

Possuir rotina de limitação de valores, mediante parametrização, obrigatoriamente limitar o cálculo dos proventos dos servidores à remuneração do prefeito municipal, deputado estadual, federal e outros parâmetros definidos em legislação pertinente, com o respectivo relatório de valor creditado e a diferença em função da limitação

Deverá propiciar a limitação processando de duas formas:

- Reduzindo os valores de forma individualiza.
- Apurando a redução e inserindo em um único evento de desconto do excesso verificado na rotina de cálculo.

**FOLHA DE PAGAMENTO**

Controlar e apoiar as atividades referentes ao pagamento de pessoal.

Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos salariais, férias, 13º salário, 14º salário, inclusive adiantamentos, rescisões, pensões e benefícios, permitindo recálculos e ainda possibilitar o calculo de 13º e 14º serem feitos no mês de aniversário; Processar cálculo de férias, abonos de férias, observando o regime contratual e seus respectivos percentuais com verbas distintas conforme os regimes; (CLT e EST), com eventos diferenciados por regime;

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

Emitir etiquetas de anotações de gozo de férias, cessando o gozo de férias;

Possibilitar fazer manutenções nos dias de direitos de férias e licença prêmio, podendo ajustar saldos em períodos aquisitivos anteriores.

Processar cálculo de licença prêmio, com o controle dos dias de direito, deduzindo ou não os afastamentos por regime de contratação; (CLT e EST)

Controlar de forma automatizada os dias de direitos a gozo de férias observando suas faltas e ausências, conforme regime de contratação; (CLT, EST)

Controlar de forma automatizada os dias de direitos a gozo de férias de funções especiais como: (Operador de Raios-X e similares), com períodos diferenciados, ou seja, a cada 6 meses, 20 dias de direito a férias.

Emitir relatório por unidade administrativa informando por funcionário o período aquisitivo de férias, saldo de férias e data do início das últimas férias gozadas;

Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais e ainda por evento, sendo em percentual, ou valor;

Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso, ou seja servidor que recebem abaixo do salário mínimo do município, onde o sistema deverá possuir uma rotina de cálculo automática para complemento deste valor.

Permitir a utilização ou não de centro de custo e situação funcional;

Gerar arquivo com dados cadastrais e financeiros para preenchimento da Planilha junto ao sistema do SIOPE, dos Profissionais da Educação.

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

Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência, IRRF, FGTS, gerando os arquivos necessários para envio das informações ao órgão responsável;

Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, observando percentuais diferenciados, conforme regime contratual, com verbas distintas e com a possibilidade de impressão dos funcionários que no mês adquiriram o benefício após cálculo da folha;

Permitir cadastrar autônomo, bem como suas respectivas remunerações mensais recebidas, fazendo suas retenções (INSS, ISS, IRRF) de forma automática, podendo ser acumulativa, com emissão resumo p/empenho;

Possuir rotina de cálculo de rescisões contrato de trabalho com a possibilidade de ser individual ou coletivo e ainda podendo haver cálculo de rescisão complementar;

Disponibilizar obrigatoriamente no sistema rotina que permite o cálculo de RRA, imposto de renda na fonte de rendimentos recebidos acumuladamente, conforme previsto nas Instruções Normativas 1127, 1145, 1170 e



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

1215 da Secretaria da Receita Federal, lançando de ~~valor a ser descontado em folha de pagamento.~~

Gerar as informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente, incluído autônomo (DIRF); No momento da geração imprimir relatório com valores.

Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária ou seja, valores de previdência com os valores patronal/retidos por funcionário, determinando o tipo de regime previdenciário RGPS/FGTS ou RPPS.

Emitir relatórios de encargos sociais dos regimes (RPPS e RGPS), incluído os autônomos e com suas respectivas guias para recolhimento, onde possa emitir com valor de passivo atuarial, podendo ainda incluir possíveis compensações;

Emissão de relatórios de prontos, por tipo, por data, por funcionários e outras formas de agrupamentos; Emitir relatórios de folha de pagamento de meses anteriores mantendo históricos dos funcionários do referido mês como (c/c, secretaria e outros);

Emitir folha de frequência observando a data de fechamento, demonstrando os sábados, domingos e feriados. Emitir relação de dependentes com a possibilidade de escolha do tipo de dependentes, observando a idade dos filhos;

Emissão de relatórios bancários de todos os tipos de cálculos (inclusive autônomos e pensões judiciais), podendo ainda ser agrupados por banco;

Emitir relação de quadro de vagas;

Emitir planilha de lançamentos permitindo a escolha dos eventos que irão compor a planilha;

Emitir relatório das evoluções funcionais ocorridas por período, podendo ainda parametrizar a emissão do relatório após cálculo mensal;

Emitir relatório das substituições funcionais ocorridas por período;

Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitidos e demitidos; Registrar os atos de elogio, advertência e punição aos servidores dentro do cadastro.

Emitir certidão por tempo de serviço, podendo incluir vínculos anteriores e também com modelo específico da contratante do tipo doc;

Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária dos bancos: (Banco do Brasil, CEF, Santander, Bradesco, Sicredi e Itaú), com inclusão de pensões judiciais e rescisões, podendo ainda ser do tipo conta a débito, possibilitando ainda gerar por nível salarial, ou faixa líquida.

Gerar informações SEFIP, incluído autônomo e compensações financeiras.

Possibilitar cálculo de adiantamento salarial, por datas para os mesmos funcionários várias vezes no mês, controlando o seu respectivo saldo;

Gerar arquivo de CAGED, obedecendo o layout do ministério do trabalho, com opções de geração

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

diariamente/mensalmente;

Possibilitar inclusão de informações de múltiplos vínculos empregatícios, devendo agrupar os cálculos previdenciário e de IRRF e calcular o IRRF, de forma que ele possa ser demonstrado nos vários cadastros existentes ou ainda em um único cadastro conforme parametrização, e ainda com a possibilidade de incluir autônomos;

Anexo 19 (Antigo Anexo V, do tribunal de Contas); com exportação p/Excel;

Emissão ficha cadastral completa, com inclusão fotos, com seus respectivos dependentes, podendo incluir vínculos anteriores, e os históricos financeiros que o servidor obteve dentro do órgão.

Possuir simulador de aumento salarial, permitindo determinar o percentual a ser simulado. Podendo visualizar o resultado em tela;

Permitir cálculo de Vale Transporte, com a possibilidade de escolha de data de apuração dentro do mês ou por data de fechamento da folha;

Emissão de recibo de entrega de vale transporte;

Emissão de solicitação de vale transporte;

Emitir resumo para empenho, por tipo de cálculo de diversas formas como: Geral, por departamento, por grupo de empenho e local de trabalho, com exportação automática para o sistema contábil quando for integrado;

Emitir Comparativo de Folha de Pagamento, permitindo a possibilidade de inserir um percentual para verificação de diferença de um mês para outro, com opção do bruto ou líquido.

Possibilitar inclusão de fotos, podendo ser inserida de forma individual ou geral;

Emissão da Guia de recolhimento de contribuição Sindical, demonstrando vários sindicatos.

Permitir demonstrar no relatório de ficha cadastral completa, para vínculo de pensão por morte, demonstrar quem é esposa (o) falecido.

Possuir rotina que demonstre memória de cálculo, com sua representação matemática, (Adição ou subtração) seus eventos incidentes, para os proventos e descontos, emitindo o relatório com as composições de cálculo.

Possibilitar auditoria para verificação de atividades dos operadores da folha por período, por usuário e ainda por tipo de operação (inclusão, alteração, exclusão e consulta);

Possibilitar fazer manutenção de cálculos com inclusão ou exclusão de eventos ou ainda alterar valores de eventos com o recalcule automática dos encargos sociais, podendo bloquear para nova alteração.

Calcular de forma automática diferenças salariais em virtude de reajustes salariais ocorridas em meses anterior, podendo escolher sobre quais eventos vão incidir as diferenças;

Gerar o arquivo para SISCAA;

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

Gerar planilhas de autoria do Ministério de Previdência Social - **SETOR DE LICITAÇÃO** II.

Controlar empréstimos consignados, mantendo históricos.

Gerar automaticamente o resumo para empenho de autônomos, podendo haver datas diferenciadas por autônomo, contemplado também a parte da empresa;

Emitir relação de funcionários em substituição, contendo nome, organograma, função, salário, data inicial e data final;

Emitir relação de eventos digitados ou calculados, contendo nome, código do evento, descrição do evento, base de calculo, valor do evento, podendo escolher a ordem de impressão, por funcionário, organograma, função e vínculos e ainda a possibilidade de escolher data inicial e data final;

**eSOCIAL**

**QUALIFICAÇÃO CADASTRAL**

Gerar arquivo no formato .TXT, contendo dados cadastrais como PISPASEP, CPF, NOME e DATA DE NASCIMENTO, para cruzamento de dados, junto ao CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais)

Possuir rotina que permita importar arquivo de retorno da qualificação cadastral para levantamento dos dados cadastrais.

Emitir Relatório de Qualificação Cadastral com as seguintes condições:

- Posição Atual
- Funcionários sem Restrições
- Funcionários com Restrições
- Funcionários pendentes de Retorno
- Servidores pendentes de Geração

**AUDESP Atos de Pessoal – Fase III**

Cadastro de Atos Normativos;

Cadastro de Agente Público;

Cadastro de cargos bem como os históricos de vagas constando desde a criação, aumentos e reduções, até sua extinção;

Cadastro de Funções;

Quadro de Pessoal atribuindo a cada cargo número de vagas Total, número de vagas Providas e Não Providas; Cadastro de Lotação e seus históricos de Agentes Públicos;

Geração dos arquivos de remessa em atendimento a exigência do Atos de Pessoal;

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

Gerar arquivos de remessa definido pelo Tribunal de Contas de São Paulo no formato XML para atendimento ao Módulo Atos de Pessoal e Fase III dos seguintes arquivos:

- Arquivo XML de Atos Normativos
- Arquivo XML de Agentes Públicos
- Arquivo XML de Cargos
- Arquivo XML de Funções
- Arquivo XML de Lotação de Agentes Públicos
- Arquivo XML de Quadro Pessoal
- Arquivo XML de Verbas Remuneratórias
- Arquivo XML de Aposentados e Pensionistas
- Arquivo XML de Folha Ordinária
- Arquivo XML de Resumo da Folha
- Arquivo XML de Folha de Pagamento Ordinária

Possuir rotina de importação de dados de histórico de lotação, demonstrando em relatório no sistema, todo histórico já armazenado pelo tribunal de contas.

Permitir controle de envio dos arquivos para audep, controlando o ID do arquivo enviado anteriormente.

Permitir emissão de relatório de conferência no ato da geração dos arquivos, bem como rotina que permita a emissão a qualquer tempo dos relatórios de conferência de todos os arquivos gerados da Fase III do Atos de Pessoal.

**PONTO ELETRÔNICO**

Sistema de controle de frequência totalmente integrado com a folha de pagamento podendo usar coletor dados ou computador gere informações através arquivos do tipo texto;

Possibilidade de criar diversos calendários distintos, de acordo com a necessidade do cliente, tendo em vista controlar o apontamento dos servidores mesmo que em cidades ou funções distintas, pois os feriados ou pontos facultativos variam;

Banco de dados da folha e do ponto devem ser o mesmo visando evitar o retrabalho, ou seja, todo o cadastro da folha (Funcionários, Ocorrências, Eventos) devem constar, automaticamente, no ponto;

Possibilidade de parametrização de adicional noturno por regime de contratação (CLT ou Estatutário);

Possibilidade de parametrização de horas extra podendo ser exportado diferentes eventos de acordo com o vínculo de cada servidor;

Cadastramento de escalas podendo ser efetuado o tratamento compensatório de horas ou respeitando de

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

maneira rígida os horários podendo também haver flexibilização no horário de intervalo e parametrização de escala de revezamento.

Permitir o cadastramento de escala como sendo fixa de segunda a domingo ou de turno criando a escala com a quantidade de dias para atender a necessidade do cliente podendo informar, por escala, a tolerância de atrasos, horas extra e adicional noturno;

Possibilidade de parametrizar a escala para a pré-assinalação do intervalo intrajornada;

Sistema deve ser apto a atender a portaria 1510/09 que normatiza os registros eletrônicos de ponto;

Possuir, além do layout AFD pertinente a portaria 1510/09, mais de um tipo de layout de importação de arquivo ponto;

Apuração de horas extras, faltas, adicional noturno e atrasos totalmente automático, permitindo acertos manuais; Permitir manutenção das batidas;

Após o fechamento do ponto os eventos (hora extra, adicional noturno, atrasos) e ocorrências deverão constar, automaticamente, na folha não havendo a necessidade do lançamento ou de importação de arquivos do ponto para a folha;

Para funcionários horistas e plantonistas, automaticamente, o sistema deverá lançar a quantidade de horas trabalhadas para pagamento dos respectivos salários;

Possibilitar o lançamento de atestados parciais (quantidade de horas a serem abonadas) ou integrais (abonando o dia todo);

Mesmo se o usuário efetuar manutenções nos apontamentos o sistema deverá, obrigatoriamente, guardar as batidas originais caso seja necessário para auditoria;

Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;

Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;

Emissão de relatório de inconsistência para posterior ajuste;

Permitir configurar dia de frequência inicial e final, com emissão de folha de ponto;

Possuir módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos de pagamento dentro do mês;

Permitir que as horas excedentes que não forem pagas na folha possam ser importadas para o banco de horas que, posteriormente, poderão ser pagas ou abonadas;

Possibilitar o lançamento manual no banco de horas, a crédito ou a débito;

Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;

Permitir o abono de atrasos compensando das horas excedentes que iriam pro banco de horas;

Após o fechamento do banco de horas, as horas selecionadas para pagamento deverão constar,

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

automaticamente, na folha não havendo a necessidade de importação de arquivos do ponto para a folha;

Ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

Registro de todas as ocorrências de afastamentos, com possibilidade de fazer consultas via cadastro de funcionário.

**PORTAL DO SERVIDOR**

Deve possuir todas as suas funcionalidades de acesso seguro ao ambiente 100% Web (Internet).

A solução deve estar hospedada em Cloud Computing (nas nuvens) em datacenter com infraestrutura robusta, elasticidade para crescer, alta performance e disponibilidade, resistente a falhas de hardware e energia, cujo objetivo é manter os serviços disponibilizados o máximo possível.

O holerite será disponibilizado para ser visualizado/impresso a partir da liberação pelo departamento de recursos humanos após a finalização da folha de pagamento do mês.

Estarão disponíveis os holerites do último mês disponibilizado e os meses anteriores.

O leiaute do holerite será o disponibilizado pela prefeitura, **TODOS OS RELATORIOS DEVERÃO ESTAR COM QR CODE.**

O sistema deverá possibilitar ao usuário modificar sua senha e ainda ter as opções de imprimir.

Solicitação de férias, somente para servidores com saldo, podendo lançar em 3 períodos de gozo.

Deverá permitir que cada servidor possa consultar os períodos pendentes e gozados de férias, com a opção de solicitar a inclusão de períodos de aquisição de férias ou pagamento em pecúnia no qual tenha direito, e bloquear o sistema caso o servidor solicite períodos inexistentes.

O administrador gerencia se a ocorrência lançada, pode ser para somente sexo: feminino, masculino, ou para um determinado vínculo que possa lançar.

Deverá ter acesso para que os gestores de cada departamento possam justificar, não justificar ou abonar o ponto de seus subordinados, obrigando ao mesmo indicar o motivo da ação escolhida. O campo de motivo poderá ser selecionado em uma lista padrão parametrizável.

Caso o funcionário não solicite a suaS férias e a mesma esteja completando 2 anos, o gestor poderá lançar no sistema para que pague antes do vencimento do segundo período

O sistema como usuário (gestor) deverá permitir anexar qualquer tipo de documento digitalizado no formato .PDF no prontuário de cada servidor.

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**ALMOXARIFADO**

Integrações do sistema de almoxarifado:

- Possuir integração com o módulo de Contabilidade, Compras e Patrimônio, permitindo o cadastramento único de fornecedores, obrigando o preenchimento dos campos de identificação e tipo, conforme projeto Audesp, verificando a validade do CPF/CNPJ informado, visando à integração aos módulos.
- Possuir integração com o módulo de Compras e Licitações para o lançamento automático de notas de entrada (rotativas ou para estoque) a partir das ordens de empenho emitidas, além dos cadastros de unidades de medida, grupo e catálogo de materiais/serviços.
- Possuir integração com o módulo de Contabilidade, permitindo a vinculação dos grupos de materiais com os planos contábeis para atender as exigências do projeto Audesp, permitindo vincular os planos de entrada e saída (PCASP), conforme exigências da nova legislação contábil.

Cadastro de fornecedores, contendo as informações de CNPJ, razão social, endereço completo, CEP, telefones, e-mail e ainda possuir identificação do tipo de empresa.

Cadastro de centro de custos (secretarias, coordenadorias, núcleos, seções e demais níveis existentes na organização), contendo, no mínimo, os dados de código da unidade organizacional, nome da unidade organizacional, permitindo ainda vincular a mesma à hierarquia da unidade organizacional.

Cadastro de materiais e serviços separados por conta, já vinculada à classificação contábil. O cadastro de materiais deverá ter, no mínimo, os seguintes dados: código do material, descrição do material, unidade de medida do material, prazo de validade do material.

Possuir no cadastro de materiais, a opção de controle de estoque, permitindo o controle de estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais.

Permitir inativar um item do cadastro de materiais que não será mais utilizado, e ainda, possuir meios de não alterar os dados cadastrais após utilização do material.

Permitir a consulta e impressão do catálogo de materiais, podendo filtrar por classe ou materiais, e ainda, permitindo selecionar apenas itens disponíveis ou indisponíveis, com ou sem saldo.

Aquisições de materiais cadastrados por meio de requisição. Os usuários requisitantes terão acesso a consulta dos itens que poderão ser solicitados, visualizando seu saldo disponível em estoque, e, após encontrar determinado material, deverá ser possível anexá-lo à requisição. Deverá ser possível a inclusão de quantos itens se façam necessários em uma mesma requisição;

Realizar todos os tipos de movimentos do almoxarifado em única tela. Permitindo a entrada do(s) material(ais) a partir da solicitação de compras ou empenho, já carregando os dados informados, para que



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

o almoxarife realize a conferência dos dados e controle de estoque.

Possuir no mínimo os seguintes controles: entrada e saída de materiais do estoque, registro do consumo imediato, transferências entre secretarias e almoxarifados, movimento de deterioração de produtos, estornos de entrada, saída e consumo imediato, e ainda, controle de empréstimo de materiais, e controle de doações e incorporações realizadas no estoque.

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

Emitir relatório do controle de validade dos produtos, possuindo filtro da validade, podendo visualizar o valor e filtrar por grupo de materiais, ou produtos específicos e ainda agrupar o relatório por data de validade ou grupo de materiais.

Impressão de recibo ao realizar lançamento de saída de estoque e consumo imediato, possibilitando o controle do recebimento dos materiais pelo responsável.

Relatório para controle das ordens de compras ainda não lançadas no estoque, ou com saldo parcial para lançamento.

Relatório para o controle de recebimento dos materiais, com controle de recebimentos em atraso, no prazo, entregues e não entregues, podendo visualizar dados do fornecedor, dados da ordem de compra, data prevista para o recebimento.

Possuir controle de empréstimo de materiais, para uso em serviços externos, identificando o servidor, com o preenchimento do CPF, para que o mesmo possa prestar contas do empréstimo realizado, fazendo a devolução do material não utilizado, ou a baixa efetiva do consumo.

Possuir controle de usuários por almoxarifado, definindo o que cada usuário poderá ter acesso, e a qual almoxarifado ele poderá realizar movimentações e consultas.

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

Relatório de toda movimentação realizada no almoxarifado específico, podendo filtrar o tipo de movimento e ainda os movimentos específicos necessários para consulta, trazendo no resultado o código do movimento e materiais, bem como quantidades e valores movimentados no filtro selecionado.

Relatório do consumo de estoque por secretaria, podendo filtrar por almoxarifado, e selecionar grupos e produtos específicos, conforme necessidade de consulta.

Permitir a exclusão do último movimento realizado em determinado almoxarifado ou último lançamento realizado em determinado item, desde que tal movimento não esteja incluído naqueles enviados ao

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

Audesp, visando correção de eventual lançamento **SETOR DE LICITAÇÃO**

Consulta de todas as atividades realizadas pelos usuários do sistema, por período, permitindo filtrar por usuário, visualizando a data do movimento, nome da estação de trabalho utilizada para a execução da tarefa e comando executado no sistema.

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

Consulta para acompanhamento das alterações e implementações efetuadas no sistema, podendo visualizar em tela ou imprimir.

Inventário por almoxarifado, podendo escolher a data desejada para a posição do estoque, trazendo os valores atualizados até a data informada, com opção de visualização dos itens com ou sem valor, possibilitando a visualização dos lotes, quando utilizado este controle nos itens.

Permitir gerenciamento integrado do estoque de materiais existentes nos diversos almoxarifados, possibilitando emissão de balancete de determinado almoxarifado ou ainda relatório consolidado de todos, com as opções de impressão do relatório analítico ou sintético, permitindo, no caso de balancete para a contabilidade a emissão dos dados por grupo de materiais conforme planos contábeis PCASP, para atendimento das exigências do projeto Audesp, podendo ainda nesta opção, detalhar os tipos de movimentos ou detalhar os planos contábeis de saída.

Rotina de fechamento mensal da movimentação por almoxarifado, bloqueando qualquer tipo de movimentação e manutenção dentro do mês fechado.

Relatório da média de consumo mensal por almoxarifado e secretaria, exibindo o valor médio ou valor acumulado e classificação dentro da curva abc, previamente parametrizada.

Etiqueta com código de barras, para identificação de material.

Arquivar documentos digitalizados, salvando na base de dados, permitindo que o usuário possa acessá-los de qualquer máquina que tenha o sistema instalado.

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

Possuir auditoria de estoque, emitindo relatório de inconsistência de lançamentos para conferência dos dados lançados no almoxarifado e incorporados no balancete contábil, exibindo as inconsistências para ajustes antes da incorporação e possíveis justificativas para notas explicadas ao setor contábil, com opção de controle das notas liquidadas na contabilidade e lançadas no estoque, liquidadas na contabilidade e não

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

lançadas no estoque, ou ainda, não liquidadas ~~SETOR DE LICITAÇÃO~~ lançadas no estoque e lançadas no estoque sem vínculo com nota de empenho.

Cadastro de veículos, podendo separar por centro de custo, permitindo a vinculação dos mesmos nas saídas de materiais, e também a impressão de relatórios de controle de consumo por veículo, quando parametrizados.

Permitir anexar documentos fiscais nos recebimentos de mercadorias, para que sejam consultados quando necessário.

**COMPRAS E LICITAÇÕES**

- Possuir banco de dados único para os sistemas contabilidade, compras e licitações, almoxarifado e patrimônio.
- Possuir integração com o módulo de Contabilidade, Almoxarifado e Patrimônio, permitindo o cadastramento único de fornecedores, obrigando o preenchimento dos campos de identificação e classificação da empresa, inclusão dos dados do quadro societário da empresa, conforme projeto Audesp, verificando a validade do CPF/CNPJ informado, visando à integração aos módulos.
- Possuir integração com o módulo de Almoxarifado com cadastro único de unidades de medida, grupo e catálogo de materiais/serviços.
- Possuir integração com o módulo de Contabilidade para permitir a vinculação dos produtos aos elementos e sub-elementos da despesa, não permitindo, vincular produtos ao gerar solicitação de compras e ordens de empenho, que não pertençam a ficha informada para os mesmos.
- Possuir integração com o módulo de Contabilidade para visualizar o saldo de dotação ao emitir solicitação de compras e ao emitir ordens de empenho visualizar e validar o saldo, não permitindo assim que sejam geradas ordens de empenho sem saldo de dotação disponível.
- Possuir integração com o módulo de Contabilidade para bloquear a geração de uma ordem de empenho com data anterior a última data utilizada para empenho, não permitindo desta forma, perder a ordem cronológica dos lançamentos.

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

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

Permite o bloqueio da alteração dos dados cadastrais dos materiais, após vinculação do mesmo em alguma

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

movimentação. (Parametrizável)

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

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

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

Permitir ao emitir a solicitação de compras, que seja validada a categoria do material com o elemento contábil informado. (Parametrizável)

Permitir o cadastro de objetos, validando se a mesma descrição já esta cadastrada alertando o usuário, permitindo emissão de relatório dos objetos previamente cadastrados.

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

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

Permitir o cadastro dos tipos de julgamento das licitações.

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

Emitir solicitação de ordem de empenho, demonstrando os materiais solicitados, quantitativos, dotação e local de entrega. Permitindo a impressão da solicitação com todos os dados, exibindo ainda o nome do solicitante, data e número da solicitação. Podendo as solicitações serem emitidas por setores externos do órgão.

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

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

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de compra, desde a solicitação até o empenhamento, através do número de solicitação de compras emitida.

Na tela de solicitação de ordem de empenho, o subordinado responsável pela emissão da mesma só poderá ter acesso a estrutura orçamentária que ele está vinculado, devendo o sistema bloquear a utilização de dotações que não sejam de sua divisão administrativa.

Permitir o controle da Dispensa de Agricultura Familiar, permitindo a inclusão do cardápio, bem como os valores estimados para o edital, e ainda possuir rotina de classificação automática dos agricultores, de

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

acordo com as regras do Manual da Agricultura Familiar, conforme exigido na Lei 11.947 de junho/2009.

Possuir relatório dos agricultores adjudicados para a chamada pública, contendo o(s) itens que cada um foi vencedor, bem como o critério de julgamento aplicado e ainda a quantidade adjudicada para cada situação.

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

Possuir na tela de Julgamento da Chamada Pública da Agricultura Familiar, consulta as regras aplicadas para o julgamento.

Permitir o registro de ordem de empenho, em tela única, para todas as modalidades e todos os tipos de ordem (pedido de entrega imediata, global e parcial, anulação da ordem global e da parcial, e aditamento).

Única tela para abertura de licitação, identificando número do processo administrativo, modalidade, tipo e classificação do objeto, conforme Audep – fase IV, descrição completa do objeto, valor estimado da licitação, fornecedores (com validação do documento cpf/cnpj e do cadastro do quadro societário), vinculação da comissão de licitação participante do certame, número e data do edital, utilização de contratos, solicitações de compras e datas do processo. Permitindo anexar os documentos e imagens relacionadas ao processo licitatório.

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

Permitir na licitação tipo maior desconto que seja informado os valores estimados para cada lote a ser licitado. Possuir meios para declarar um processo licitatório deserto.

Permitir inserir no cadastro da licitação, documentos, imagens e planilhas pertinentes ao processo licitatório. Na licitação diferenciada, tipo exclusiva, o sistema deverá permitir apenas a vinculação dos fornecedores cadastrados como ME/EPP, emitindo aviso ao usuário e não permitindo a vinculação de outros.

Na licitação diferencia, tipo cota, o sistema deverá fazer a validação dos fornecedores cadastrados, exigindo pelo menos um fornecedor ME/EPP e um de outra categoria, devendo ainda, alertar o usuário o cadastramento de menos de 3 fornecedores ME/EPP, conforme exige a lei 147 em seu art. 48. Também deverá exigir que sejam identificadas as solicitações que se tratam da cota aberta e reservada.

Permitir que na abertura processo licitatório/cotação, sejam escolhidos os itens requisitados para compra, agrupando-os num mesmo processo, itens esses solicitados por diversos setores através da solicitação de

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

compra.

Permitir identificar no lançamento de uma cotação se a mesma será utilizada em um processo licitatório ou não. Possuir tela para inclusão de todos os dados exigidos para envio do AUDESP – FASE IV das licitações, dispensas e inexigibilidades, devendo ser obrigatório os itens pertinentes a cada modalidade.

Gerar a proposta de compras através de planilha eletrônica para que as empresas informem valores e marcas e o sistema importe os mesmos a partir do arquivo gerado não modificado sem a necessidade de redigitá-los. Devendo no caso de licitação diferenciada por cota, gerar uma planilha para cota aberta e outra para cota reservada (sendo esta última exclusiva para empresas ME/EPP).

Nos casos onde a licitação for do tipo maior desconto, a planilha deve ser gerada, de forma que os fornecedores possam informar os descontos oferecidos para cada lote.

Possuir uma única tela para fazer a preenchimento e/ou importação da planilha referente á proposta de compras e ambos tenham os mesmos recursos.

Permitir que um fornecedor possa ter sua proposta desclassificada em apenas um item ou toda a proposta, indicando a causa da desabilitação, trazendo estas informações no comparativo de preços, e ao adjudicar o processo não haja permissão para adquirir tal item do fornecedor desabilitado.

Permitir informar a condição de habilitação do fornecedor, de acordo com as exigências do Audesp – fase IV. Possuir uma única tela para fazer a adjudicação da proposta de compras, apresentando automaticamente o resultado melhor proposta por item ou melhor proposta global.

Permitir informar na adjudicação da proposta, o tipo de execução e se o valor adjudicado está de acordo com o valor de mercado, obtido na cotação e qual a fonte utilizada para cotação dos valores da licitação.

Trazer na tela de adjudicação da proposta, os itens que tiveram empate de preços em destaque, para que seja providenciado o sorteio dos mesmos, nos casos de empate entre empresas com mesma classificação.

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

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

O sistema deve verificar o saldo da dotação (on-line) na hora de emitir as ordens de empenho, bloqueando a operação e informando o valor disponível se o saldo não for suficiente.

Possibilitar o controle dos limites referentes às modalidades ao emitir a ordem de empenho, exibindo aviso ao ultrapassar o valor limite, solicitando justificativa para prosseguir. (parametrizável)

Bloquear a geração de uma ordem de empenho com data anterior a última data utilizada para empenho. (parametrizável)

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

Permitir a geração de ordens de empenhos globais, apenas da quantidade/valor referente ao exercício orçamentário corrente, visando a não utilização de recurso orçamentário indevido disponibilizando o saldo restante da licitação para posteriores compras se necessário.

Permitir a troca de dotação orçamentária ao emitir a ordem de empenho, caso a mesma não seja a correta no momento da inclusão.

Permitir exclusão de ordens de empenho, que consiste na exclusão total quando houver geração incorreta. Bloqueando a operação de exclusão caso esta esteja empenhada.

Ao utilizar controle de contratos, não permitir que a ordem de empenho seja emitida caso o contrato não esteja lançado no sistema.

Ao utilizar controle de contratos, não permitir emissão de aditamento de ordem de empenho caso não haja aditamento quantitativo de contrato realizado.

Não permitir a geração de ordem de empenho caso não haja saldo disponível no processo ou no contrato quando for o caso.

Possibilitar a identificação dos materiais utilizados no registro de preço, exibindo mensagem de alerta ao usuário sempre que um material estiver vinculado a registro, evitando que sejam realizadas compras diretas de materiais já licitados através do SRP (sistema de registro de preços).

Possuir controle de processos licitatórios, permitindo amarrar dados do edital, fornecedores adjudicatórios, itens adjudicados e dados de empenho. Permitindo o controle do saldo do processo e seus aditivos.

Tela para finalização de processo, devendo realizar o cancelamento de todo o saldo do processo. Permitir desfazer a finalização do processo.

Possibilitar o controle dos contratos/aditamentos por período de vencimento, trazendo o relatório automaticamente ao efetuar o login e permitindo a configuração para envio de e-mail ao responsável pelo controle dos contratos.

Permitir o cadastro dos contratos, exigindo dados da licitação, período de vigência contratual, data de assinatura e publicação, quantitativos e valores dos itens, licitante e garantia quando for o caso.

Possibilitar a visualização e acompanhamento do histórico do saldo físico e financeiro item a item, bem como dos empenhos emitidos para o contrato.

Possibilitar no cadastro do contrato a inclusão dos dados das cláusulas contratuais, identificação do gestor do contrato, veículos de publicação e termos de ciência, exigidos pelo Audep fase IV.

Permitir no cadastro do contrato, realizar a inclusão das ocorrências do contrato, podendo registrar por data, cada ocorrência e ainda permitir anexar documentos e fotos referentes ao mesmo.

Permitir as licitações não controladas por contrato, também realizar a inclusão das ocorrências do



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

processo, podendo registrar por data cada ocorrência.

Possuir uma única tela para cadastrar aditamento de contrato licitatório, contemplando os tipos aumento ou supressão dos quantitativos, atualização de valores, prorrogação ou renovação, amarrado aos dados do contrato original.

Possuir tela para realizar a rescisão contratual, permitindo informar a data e a justificativa da rescisão, encerrando o saldo do contrato.

Permitir realizar a consulta de valores cotados dos materiais, onde o usuário possa verificar os últimos valores pagos; podendo filtrar por material e especificação técnica exibindo os últimos preços utilizados.

Permitir a consulta de dados de fornecedores de determinados materiais, podendo filtra-los por categoria ou sub-categoria.

Permitir o cadastro dos registros de preços informando os dados da licitação, período de vigência, trazendo automaticamente os licitantes e seus itens adjudicados, podendo gerar uma numeração de ata contrato por licitante.

Permitir o cadastro da adesão a registros de outros órgãos informando os dados da licitação, período de vigência, número do registro do detentor, órgão responsável, data da autorização da adesão, trazendo automaticamente os licitantes e seus itens adjudicados, podendo gerar uma numeração de ata contrato por licitante.

Gerar um contrato de ata para cada fornecedor adjudicado, registrando seus valores ofertados no registro de preços.

Permitir realizar alterações no registro de preços em única tela, exigindo o número da ata e data do movimento, carregando todos os itens para alteração.

Permitir gerar solicitação para ordem de empenho referente a um registro de preços, devendo o usuário, vincular a ata na solicitação, carregando assim, apenas os fornecedores adjudicados, e ao selecionar o fornecedor, trazer os itens adjudicados para o mesmo, permitindo visualizar em tela o saldo disponível dos itens.

Possuir validação de saldo por item, na solicitação de ordem de empenho para registro de preços, não permitindo a geração da mesma quando não houver saldo.

Permitir emissão da ordem de empenho através da solicitação de registro de preços emitida, onde os dados da mesma deverão ser carregados automaticamente para emissão da ordem de empenho.

Possuir tela para gerar Certificado de Registro Cadastral (CRC), permitindo amarrar a documentação apresentada para possibilitar o controle de validade dos mesmos.

Possuir tela para inclusão das execuções das Notas Fiscais, para inclusão de dados exigidos pela Fase IV do Audep.

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

Permitir o controle das licitações na modalidade ~~PREGÃO PRESENCIAL~~ **SETOR DE LICITAÇÃO** e o sistema deverá ao efetuar o cadastro do pregoeiro realizar a importação automática dos itens a partir da solicitação de ordem de empenho, não necessitando a re-digitação dos itens.

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

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

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

Permitir informar as propostas de compras item a item ou todos os itens de cada fornecedor de uma única vez. Permitir a impressão do valor estimado dos itens para acompanhamento do pregoeiro na fase de lances.

Possuir meios de geração de arquivo para preenchimento da proposta, que deverá ser entregue lacrado juntamente com as propostas impressas, onde no momento da digitação das propostas poderão ser importados, sem a necessidade da digitação item a item.

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

Permitir a paralisação e retorno do pregoeiro nas fases de credenciamento e digitação de proposta, constando em ata a justificativa e o horário da paralisação e retorno do andamento do certame.

Permitir no cadastramento das propostas por fornecedor, efetuar a desclassificação do fornecedor ou de um item específico, que deverá constar automaticamente na ata da sessão.

Permitir a exclusão da proposta, caso esta tenha sido digitada de forma incorreta. Quando existirem itens sem proposta, não obrigar a digitação item a item de valor zero.

Possuir recursos para a pré-classificação dos licitantes respeitando o limite de no máximo 10% do menor lance proposto, levando para a etapa de lances apenas os licitantes que estejam nesta faixa, ou ainda, não havendo no mínimo 03 (três), habilitar outros fora à faixa, até o máximo de 03 (três).

O aplicativo deverá possuir meios de fácil identificação aos fornecedores quando houver concorrência com uma ME ou EPP.

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

Permitir o cadastro do desconto entre os lances para critério de maior desconto, onde seja possível barrar para que o mesmo não aceite percentuais de desconto inferiores aos acréscimos pré-definidos.

Em caso de declínio do licitante, durante a etapa de lances, deverá alertar o operador do sistema para que

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

o mesmo confirme se realmente ocorreu o declínio **SETOR DE LICITAÇÃO**

Durante a etapa de lances, deverá possibilitar o controle de classificação dos licitantes lance a lance, reclassificando o licitante após cada lance efetuado.

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

O aplicativo deverá contemplar a lei 123/2006 onde aplica automaticamente o critério de empate técnico entre a empresa de grande porte e das micro e pequenas empresas (ME- EPP), possibilitando um novo lance para a micro ou pequena empresa que manifestar interesse pelo benefício após a fase de lances.

Permitir desfazer qualquer informação inclusa de forma indevida durante a fase de lances, inclusive com relação aos valores de proposta.

Deverá possuir recurso para que após a etapa de lances, o licitante declarado como melhor oferta e inabilitado na etapa de análise da documentação, possibilite a negociação com o segundo colocado, negociando o preço proposto até que o valor seja considerado vantajoso para a administração.

Deverá permitir a paralisação e retorno do certame por eventuais períodos durante a etapa de lances, solicitando justificativa de paralisação, permitindo o retorno aos lances a partir da última etapa registrada, constando em ata as justificativas de paralisação e horários.

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

Em de certames realizados por lote, possuir meios eletrônicos para preenchimento da proposta dos itens adjudicados, permitindo a importação dos valores item a item, sem a necessidade de re-digitação.

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

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

Emitir relatório de classificação dos Licitantes credenciados.

Emitir relatório dos licitantes adjudicados para o pregão presencial.

Possuir tela para adjudicação da proposta do pregão presencial, que importe todas as informações dos lances, permitindo a liberação para emissão das ordens de empenho.

Emitir relatório que apresente a economicidade nas licitações, levando em consideração o valor da reserva e o valor adjudicado na licitação.

Permitir a geração de arquivos de remessa definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no formato XML para atendimento ao Módulo Licitações e Contratos Fase IV dos seguintes arquivos: Licitações, Dispensas e Inexigibilidade (Compra Direta), Caronas, Ajustes, Exigência de Obras, Execução,

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

Documento Fiscal, Pagamento e Termo Aditivo. **SETOR DE LICITAÇÃO**

Possuir relatório para o controle de prazos de envio de cada pacote do Audesp – FASE IV, exibindo para cada tipo o prazo para envio e se o mesmo está dentro do prazo ou em atraso.

Possuir relatório de críticas para envio do Audesp, demonstrando as inconsistências de cada pacote para envio dos dados à FASE IV.

Possuir relatório com todos os dados para envio Audesp, permitindo assim, a conferência de todos os dados a serem enviados, antes de confirmar a geração definitiva dos arquivos XML.

Possuir tela para confirmação dos envios já realizados no SITE do AUDESP.

Possuir parametrização de assinaturas nas ordens de empenho por divisão administrativa ou por tipo de modalidade para cada tipo de ordem de empenho.

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

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

Possuir controle das licitações por maior desconto, permitindo vinculação dos itens a serem comprados no momento da emissão da ordem de empenho, fazendo o controle do saldo do valor estimado na licitação.

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

Emitir relatório das solicitações de registro de preços emitidas, vinculadas ou não às ordens de empenho, permitindo filtrar por licitação, fornecedor e número do registro de preços.

Possuir extrato do registro de preços por fornecedor. Possuir extrato trimestral do registro de preços.

Possuir relatório para controle de saldo de contrato, permitindo visualizar valor original contratado, saldo de exercício anterior quando for o caso, valores no exercício, valores de aditamento, anulações contratuais, saldo para ordem de empenho e empenho, saldo a liquidar e pagar. Conter filtros por número de processo e contrato, período de vigência, licitante e material, podendo visualizar o saldo financeiro e físico dos contratos. Possibilitar impressão dos contratos por plano contábil (PCASP).

Possuir relatório para controle de saldo de processo, permitindo visualizar se o processo possui ou não contrato vinculado, exibindo os dados de valores originais de processo e contrato quando houver, valores movimentados no exercício, aditamentos, supressões e saldo para ordem de empenho ou contratação.

Conter filtros por licitação, licitante, material e numero de processo, podendo visualizar o saldo financeiro

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

e físico dos processos.

Possuir relatório que demonstre todos os Aditamentos realizados em um Processo.

Possuir relatório de Processos que demonstrem os dados da licitação, itens, licitantes e valores adjudicados, bem com empenhos já emitidos.

Possuir relatório de contratos que demonstrem os dados contratuais, itens, licitantes e valores contratados, bem com empenhos já emitidos. Possuir filtros por período de vigência contratual, intervalo de numeração, modalidade e fornecedor.

Gerar relatório de controle de vencimento de contratos/aditamentos, permitindo filtrar por intervalo de numeração de contrato e processo, período de vencimento, fornecedor e modalidade de licitação.

Gerar relatório de aditamento de contratos licitatórios, permitindo filtrar por intervalo de contratos, período de contratação, fornecedor, intervalo de processos e tipo de modalidade.

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

Relatório das ordens de empenhos emitidas por modalidade, contendo as seguintes informações, dados da ordem de empenho, itens, objeto, valores, dotação orçamentária, totalizador de cada pedido e de cada modalidade. Podendo filtrar por período, fornecedor, objeto e modalidade.

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

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

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

Possuir relatório do total de materiais fornecidos, demonstrando a quantidade comprada e o valor total de cada material, podendo filtrar por licitação e período permitindo selecionar um ou diversos materiais.

Possuir controle de saldo das ordens de empenho, podendo ser físico ou financeiro, demonstrando item a item o saldo disponível para consumo. Permitindo filtrar por licitação, período e fornecedor.

Possuir controle das despesas com e sem licitação, demonstrando o valor da despesa por categoria em quadro comparativo, conforme exigido pela auditoria do TCESP.

Permitir a emissão de relatório com detalhamento das despesas com e sem licitação, trazendo dados por categoria de cada fornecedor, exibindo o valor licitado e não licitado de cada um.

Possuir relatório de controle de saldo do registro de preços, demonstrando os materiais com quantidade e valor de saldo disponível para emissão de ordens de empenho, podendo visualizar os itens sem saldo e agrupar por licitante.

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

Possuir relatório demonstrando todas as movimentações e registros de preços, podendo ser filtrados por licitação, número da ata e tipos de movimentos.

Possuir listagem dos registros de preços, permitindo impressão com ou sem saldo, e ainda completa, visualizando dados das licitações, a numeração do registro de preço, e validade.

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

Possuir controle de ordens não empenhadas integrado ao setor contábil, ordenando por período ou ordens de empenho, podendo filtrar por modalidade de licitação.

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

Possuir tela completa de consulta permitindo filtrar por solicitação de compra e ordem de empenho, dotação, licitação, processo/ano, licitante, objeto, material e parâmetros para inserção do período inicial e final.

Possuir meios para comprovar o recebimento do material ou serviço executado, informando número da ordem de empenho, fornecedor, unidade administrativa, tipo de documento, número do documento, valor, data do documento e recebimento, responsável pelo recebimento e conferência.

Possuir tela para efetuar troca do licitante na licitação, caso haja rescisão contratual e outro licitante venha a fornecer os itens com saldo disponível, com opção de desfazer a troca, caso haja algum equívoco ao realizar a troca.

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

Tela para identificação dos documentos encaminhados para o setor contábil. Permitindo a impressão daquilo que já foi encaminhado e o que ainda não foi.

Relatório para impressão dos documentos de cada diretoria já recebidos ou não pela contabilidade. Permitindo a seleção de um documento ou vários, podendo filtrar pelo período do recebimento.

Permitir a reimpressão das ordens de empenho, escolhendo a impressão com ou sem itens, podendo identificar as ordens de empenho não liquidadas e as de registro de preços. Possuindo filtros de pesquisa por licitação, ordem inicial e final, período, fornecedor, tipo de ordem, material e usuário, permitindo a seleção de uma ou mais ordens.

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

Relatório demonstrativo das solicitações em aberto, quando a mesma não se encontra amarrada a uma ordem de empenho.

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

Listagem das ordens de empenho emitidas, podendo ser filtrado por dotação ou por fontes de recurso.

Emitir listagem para a impressão das ordens de empenho de entrega imediata, podendo ser filtrado por período e fornecedor.

Emitir listagem para a impressão das ordens de anulação, podendo ser filtrado por licitação, material, período, fornecedor ou ordem de anulação.

Permitir a emissão de relatório em formato HTML conforme exigência do tribunal de contas, para publicação mensal das compras efetuadas dentro de um determinado período.

Possuir relatório correspondente às compras efetuadas por materiais, permitindo o filtro por licitação, período e materiais, podendo selecionar uma única categoria de materiais ou várias.

Relatório completo de fornecedores, demonstrando a situação atual do empenho, podendo selecionar o período inicial/final, com opções de exibir por ficha de despesa ou somente fichas orçamentárias, filtrando por fonte de recurso, fonte de recurso/aplicação/variação, unidade orçamentária ou modalidade de licitação, possuindo tipo analítico, sintético ou detalhado.

Relatório demonstrativo das despesas por dotação, filtrando por período.

Permitir a manutenção de ordem de empenho, que consiste na alteração de dados cadastrais incorretos e/ou exclusão/inclusão de itens, apenas quando se tratar de pedido Isento e os mesmos ainda não estiverem empenhados.

Tela informativa referente as versões liberadas no sistema, listando as implementações realizadas no decorrer do exercício, podendo ser filtrada por período ou pelo código da versão.

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

Possuir tela de consulta de dados referente aos empenhos, tais como números, datas, dotações e outros.

Possuir relatório das solicitações de empenho sem autorização do gestor das divisões administrativas.

Possuir relatório das solicitações de registro de preços sem autorização do gestor das divisões administrativas. Possuir bloqueio da movimentação do registro de preços, não permitindo a emissão de solicitações e ordens de empenho para o registro bloqueado.

Possuir bloqueio por licitante do registro de preços, não permitindo a emissão de solicitações e ordens de empenho para o licitante bloqueado.

**PATRIMÔNIO**

Integrações do sistema de patrimônio:



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

- Possuir integração com o módulo de ~~Contabilidade e Almoxarifado~~ e Almoxarifado, permitindo o cadastramento único de fornecedores, obrigando o preenchimento dos campos de identificação e tipo, conforme projeto Audesp, verificando a validade do CPF/CNPJ informado, visando à integração aos módulos.
- Possuir integração com o módulo de Contabilidade, permitindo a vinculação da classificação dos bens aos planos contábeis PCASP, bem como aos planos de depreciação, conforme nova legislação contábil.
- Possuir integração com o módulo de Contabilidade e Compras, exigindo a vinculação dos empenhos e das ordens de empenho emitidos ao cadastro da aquisição dos bens, trazendo automaticamente o fornecedor e os dados da nota fiscal, que já deve estar liquidada no sistema contábil.
- Permitir a integração com o módulo Administração Tributária com o sistema de IPTU, permitindo a consulta dos dados cadastrais dos bens imóveis quando de sua aquisição pela municipalidade.

Permitir o cadastro da classificação de bens, sendo divididos em bens móveis, imóveis, natureza industrial, permitindo o controle individual de cada grupo de bem.

Permite parametrizar o cálculo de depreciação dos bens, por tipo de bem ou por bem individual, informado o período que será efetuado o cálculo (conforme legislação deverá ser mensal), a vida útil do bem (estimativa dos meses de durabilidade) e valor residual em percentual (valor que se espera obter após a vida útil do bem).

Permitir o cadastro do motivo da desincorporação do bem. Permitir o cadastro do motivo de manutenção do bem.

Permitir o cadastro dos locais, amarrando-os com o responsável, podendo ser vinculado a cada local, vários sub- locais para melhor controle da localização física dos bens.

Permitir cadastro de doadores e seguradoras para controle dos bens patrimoniais.

Possuir controle do saldo financeiro do empenho ou ordem de empenho ao fazer a vinculação do mesmo na aquisição do bem, não permitindo patrimoniar um bem, com valor maior que o empenho ou nota vinculado.

Permitir o cadastro dos tipos de incorporações a realizar no controle patrimonial.

Tela para o lançamento das incorporações dos bens localizados durante o inventário que não se encontram cadastrados no sistema, permitindo lançar único bem ou vários, desde que sejam de um mesmo grupo, independentemente do local a incorporar, constando valor total para conferência do lançamento.

Única tela para efetivação dos lançamentos inerentes aos bens, sendo aquisição, incorporação, baixa,



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

reavaliação de valor (permitindo que a reavaliação ~~SEJA REALIZADA~~, utilizando os filtros tipo de bem e bens, aplicando o valor de reavaliação e o estado de conservação), transferência, saída para manutenção, retorno de manutenção e depreciação.

Permitir o arquivamento de documentos relativos ao bem.

Permitir que seja excluído um movimento, inserido erroneamente, permitindo retornar à situação anterior, sem prejuízo aos demais movimentos efetuados, por ordem decrescente de data, desde que o fechamento mensal não tenha sido encaminhado ao projeto Audesp.

Tela para consulta de bens permitindo filtrar os dados por período de aquisição/incorporação, faixa de bens, fornecedor, nota fiscal, ordem de compra, empenho, grupo do bem, tipo do bem, local e/ou estado de conservação, sendo os campos filtro de refino da pesquisa.

Tela para consulta de bens através do número da nota fiscal, possibilitando filtrar por período, fornecedor e nota fiscal específica.

Tela única para emissão de relatórios de bens por grupo, tipo, local, fornecedor, data de aquisição, data de baixa, permitindo filtrar as informações por período de aquisição/incorporação, ativos, baixados, com ou sem valor, ou ainda por determinada descrição.

Relatório de dados para lançamento contábil, permitindo a impressão por plano contábil PCASP, possibilitando a seleção de grupo de bens, impressão do relatório por período com movimentos atualizados até a data informada.

Etiquetas com identificação do bem, apresentando o código e descrição do bem, local onde está alocado, número da nota fiscal de aquisição e valor atual do bem.

Impressão de etiquetas com código de barras, apresentando o código, descrição do bem e o código de barras correspondente ao mesmo, caso haja algum bem sem identificação durante o inventário.

Termo de envio de bem para manutenção, a partir do período de movimento e/ou fornecedor, permitindo escolher único bem ou vários, trazendo no relatório o local do bem a ser retirado, motivo da manutenção, responsável pelo bem, dados da empresa que fará a manutenção, sendo as informações atualizadas até o período informado.

Termo de devolução de bem em manutenção, a partir do período de movimento e/ou fornecedor, permitindo escolher único bem ou vários, trazendo no relatório o local para o qual o bem deverá ser devolvido, resumo do conserto realizado, responsável pelo bem, dados da empresa responsável pela efetivação da manutenção, sendo as informações atualizadas até o período informado.

Tela de acompanhamento de todas as atividades realizadas pelos usuários do sistema, permitindo filtrar por período, palavra-chave, tipo de operação, usuário, apresentando como dados da consulta à data do movimento, tipo de operação, usuário, estação de trabalho utilizada para a execução das tarefas e

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

comando executado no sistema.

Emitir relatório da movimentação detalhada dos bens, permitindo filtrar por período, agrupando por responsável/local, ou por número de tobo e data de tombamento, ou por palavra chave e tipo de movimento.

Emitir relatório dos bens adquiridos/incorporados por período, permitindo filtrar apenas movimentos de aquisição ou de incorporação ou ambos.

Emitir termo de responsabilidade trazendo o responsável automaticamente do cadastro de locais, código, descrição e valor do bem, permitindo agrupar por responsável ou por local/sub-local, podendo ser impresso individualmente ou por grupo de bem, para conferência dos bens em cada local.

Permitir que seja anexada uma ou mais fotos de identificação a cada bem, permitindo assim o controle do estado de conservação dos bens.

Permitir que seja alterada qualquer informação do cadastro da aquisição/incorporação de um bem, desde que o fechamento mensal não tenha sido enviado ao Audesp, para ajustes de informações inseridas erroneamente ou de forma incompleta.

Possuir controle de obras em andamento, permitindo a inclusão de todos os empenhos emitidos para àquela obra, bem como ao final da mesma, permitir a incorporação do bem imóvel, quando se tratar de nova obra, ou a reavaliação do bem, quando se tratar de ampliação em imóvel já existente.

Possuir relatório para acompanhamento do andamento da obra.

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

Emissão de relatório de bens reavaliados e não reavaliados, para controle de inventário físico, auxiliando o usuário a analisar os bens que já foram trazidos a valor justo e os que ainda precisam de reavaliação.

Emissão de relatório de bens depreciados, permitindo filtrar mês inicial e final de depreciação e por bens, podendo agrupar por grupo de bens, classificação de bens ou por bem, trazendo no relatório impresso, data de movimento, data de depreciação, valor depreciado e valor atual do bem.

Conta corrente do bem, permitindo filtrar um único bem ou uma faixa de bens, trazendo toda a movimentação pertinente a cada bem.

Ficha cadastral do bem, trazendo todos os dados cadastrais, valor, data de aquisição/incorporação, data e valor do último movimento realizado, permitindo filtrar por faixa de bens ou período de aquisição, permitindo a impressão de um único bem por página ou sequencial.

Ficha de inventário do bem, trazendo todos os dados cadastrais do bem, uma imagem para identificação do bem (quando houver), e dados para preenchimento da cotação a ser realizada (fornecedores, valor de cotação e média de valor para reavaliação).

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

Termo de transferência de bens, apresentando ~~SETOR DE LICITAÇÃO~~ local de transferência do bem, a descrição e o valor de cada bem, a assinatura dos responsáveis do local, permitindo filtrar por período de transferência, trazendo as informações atualizadas até a data informada.

Termo de baixa de bens, para que possa ser emitido no fechamento do inventário para os bens não localizados ou inservíveis, apresentando o local onde o bem se encontra, os dados cadastrais do bem, a data e o motivo de baixa, a assinatura do responsável pelo patrimônio, permitindo filtrar por período de baixa, trazendo as informações atualizadas até a data informada.

Relatório de inventário, permitindo filtrar os bens com e sem foto, permitindo agrupar por plano contábil e por local e sub-local dos bens, possibilitando a impressão do relatório com data de emissão anterior a data atual, carregando os movimentos atualizados até a data informada.

Relatório de bens por plano contábil, exibindo a impressão por plano contábil PCASP, possibilitando a seleção de grupo de bens, podendo filtrar por período, trazendo os movimentos atualizados até a data informada, exibindo o valor atual do bem.

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

Emissão de relatório de cadastro dos tipos de bens, permitindo a visualização de todos os bens vinculados a cada tipo de bem, e também a que plano contábil este tipo de bem está amarrado, facilitando desta forma a conferência dos bens durante o inventário.

Possuir relatório de inconsistência de lançamentos para conferência dos dados lançados no patrimônio e incorporados no balancete contábil, exibindo as inconsistências para ajustes antes da incorporação e possíveis justificativas para notas explicadas ao setor contábil, com opção de controle das notas liquidadas na contabilidade e lançadas no patrimônio, liquidadas na contabilidade e não lançadas no patrimônio, ou ainda, não liquidadas na contabilidade e lançadas no patrimônio e lançadas no patrimônio sem vínculo com nota de empenho.

**PROTOCOLO**

Integrações do sistema de protocolo:

- Trabalhar integrado com o **sistema de tributos** para geração de guia para recolhimento, utilizando as taxas já cadastradas no sistema tributário.
- Permite a parametrização das **taxas tributárias** no sistema de protocolo, podendo o usuário definir o vencimento das guias de duas maneiras:
  - ✓ Permite alteração do vencimento da guia emitida, para os tributos indicados;

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

- ✓ Ou permite a parametrização de ~~veículos de licitação~~, permitindo utilizar dias úteis ou corridos de acordo com o calendário cadastrado no sistema tributário, cancelando automaticamente as guias, após término dos dias definidos.
- Permitir escolha de guia eventual tipo Febraban ou ficha de compensação, de acordo com o convênio firmado no órgão.
- No caso de utilização de ficha de compensação, fazer todas as validações necessárias para boletos com registro, conforme nova regra bancária.

Na emissão da guia eventual, quando for boleto com registro, validar todos os dados obrigatórios do requerente, e caso não esteja completo, abrir automaticamente a tela de cadastro para que seja completada com os dados obrigatórios.

Na abertura de um processo, este deve aproveitar os dados informados na guia como: requerente, assunto e detalhamento do assunto, bastando digitar o número da guia para carregar estas informações.

Permitir a impressão automática do termo de abertura, podendo o usuário, definir a quantidade de cópias a ser impressa.

Permitir o arquivamento de vários processos de uma única vez para determinado local de arquivamento.

Emissão de etiqueta de identificação para ser colocada na capa ou pasta do documento, trazendo como informações o número do processo, a data de abertura, dados do requerente e assunto do processo, permitindo parametrizar vários tipos de etiquetas.

Permitir a criação de mais de um volume de processo, sendo necessário informar apenas o código do processo original.

Permitir o entranhamento/desentranhamento de um documento (guia) no processo, quando utilizar integração com o sistema de tributos.

Permitir identificar na abertura de um processo, o tipo de protocolo, diferenciando se é um processo interno ou externo (de um requerente). (Parametrizável)

Ao fazer a abertura do processo, permitir anexar e scanear documentos, permitindo sua consulta a qualquer momento.

Permitir a movimentação dos processos **on-line**, não se faz obrigatória a emissão de guias de entrega e recebimento dos processos, podendo as mesmas ser emitidas, uma vez que são recebidos através do sistema. (Parametrizável).

Emitir guia de entrega e recebimento dos processos tramitados **on-line** entre os departamentos do órgão, apresentando todos os dados cadastrais do processo e o local para onde está sendo enviado.

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LITIGAÇÃO**

Permitir a exclusão de um envio de processo que a

Permitir pré-cadastramento de requerentes, obrigando nos casos onde se utilizar boletos com registro, o preenchimento dos campos cpf/cnpj, logradouro, CEP, cidade, estado.

Permitir o pré-cadastramento de locais de tramitação, assuntos, roteiro do processo, logradouro e tipo de documento.

Emitir relatórios de todos os itens de cadastro.

Permitir o cadastro de grupo de assunto, possibilitando assim a amarração dos assuntos ao grupo e o controle dos processos por grupo de assunto. (Parametrizável)

Permitir que o processo tenha um histórico de endereço e tenha mais de um requerente, sendo apenas um deles definido como responsável (mantém todo o histórico).

Permitir que o requerente tenha mais de um endereço, mantendo um histórico e permitindo que seja selecionado qualquer um deles para ser o endereço do protocolo.

Permitir o cadastro de roteiro de processo, deixando que ao efetuar a movimentação do processo o roteiro definido para cada assunto seja sugerido automaticamente pelo sistema, fazendo com que o usuário siga corretamente o tramite desejado, enviando apenas o processo para o próximo local ou retornar ao local anterior para possíveis reparos. (Parametrizável)

Permitir a consulta de documentos relacionados ao processo através do código do processo ou do documento, trazendo como resultado os dados do documento e o requerente.

Permitir consulta de processo através de qualquer informação amarrada ao mesmo, trazendo no resultado da pesquisa os processos, os dados dos documentos de cada processo, todas as movimentações deste, permitindo a impressão destas, a estrutura dos processos apenas a ele e todos os endereços deste processo.

Permitir a consulta dos processos em um terminal disponível para os requerentes, através do código de barras do processo. Apresentando todos os dados cadastrais do processo e toda movimentação deste.

Permitir consulta e emissão de relatório de processos apensados/juntados, trazendo toda a estrutura dos processos apensados/juntados e na consulta exibir os dados dos documentos e requerentes de cada processo. Emitir comprovante de abertura do processo com código de barras para ser entregue ao requerente.

Relatório dos processos que estão em um ou mais locais selecionados a mais de determinados dias, permitindo filtrar por processo, requerente e assunto, apresentando como resultado os dados do processo, a data de abertura, a data do último movimento e o total de processos em cada local.

Relatório de processo que tramitaram para um ou mais locais selecionados em um determinado período, permitindo filtrar por processo, requerente e assunto, apresentando como resultado os dados do processo,

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

a data de abertura, todas as movimentações do processo no período informado.

Relatório de controle das guias eventuais emitidas, exibindo todas as parcelas do documento demonstrando as datas de vencimento, podendo controlar se as mesmas estão em aberto, pagas ou canceladas.

Permitir que um ou mais processos sejam apensados/juntados a outros, fazendo com que somente o principal seja movimentado e já carregue os demais, evitando que se esqueça de movimentar um dos processos. A qualquer momento deve permitir que seja "retirado" um processo apensado/juntado, ou que se inclua novos processos.

Relatório para enviar comunicado ao requerente trazendo os dados de endereço do cadastro de requerente, porém permitindo alterar, possuindo dados de capa (para correio) e dados do remetente. (Parametrizável).

Relação de processos por tipo de movimento (abertura, tramitação, arquivamento/reabertura), trazendo como resultado os dados cadastrais do processo e as movimentações deste no período informado.

Relação de processos por assunto, permitindo a impressão na forma sintética (apenas a quantidade por assunto) ou analítica (todos os processos).

Relação de todos os processos relacionados a um determinado requerente, permitindo selecionar uma faixa de requerentes e um período, trazendo todos os processos relacionados ao requerente escolhido.

Permitir a manutenção de todos os dados pertinentes aos processos e aos documentos.

Permitir a exclusão de tramitações do processo, em ordem decrescente de data, bloquear a exclusão de um movimento, quando o processo informado estiver apenso/juntado a outro, sendo necessário o desapensamento deste antes da exclusão.

Permitir o controle das permissões de cada usuário por tipo de movimento (parametrizável).

Permitir o controle dos locais de envio e recebimento dos processos, bem como os locais de arquivamento por usuário, podendo este receber apenas os processos destinados a seu setor. (Parametrizável)

Controle das atividades dos usuários, permitindo o controle das tarefas realizadas por cada usuário em determinado período, apresentando a data e a tarefa executada por cada usuário, trazendo as informações atualizadas dentro do período informado.

**PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

As informações deverão ser obrigatoriamente de livre acesso e consulta pública, sem a necessidade de cadastramento de usuários ou senhas, em formato de tela de consulta interativa para os consulentes.

As informações disponibilizadas e a forma de carga não deverão envolver qualquer ação dos funcionários da entidade, devendo a mesma ser de forma automática.

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

Demonstrar as informações institucionais da entidade, ~~SEÇÃO DE LICITAÇÃO~~ horário de atendimento, telefone e endereço.

Contador de acessos que demonstre no acumulado os acessos gerais e das principais áreas como despesas, receitas, recursos humanos, compras e licitações e contas públicas.

Perguntas frequentes e glossário sobre o órgão ou entidade além de conter as principais questões referentes as leis de transparência e acesso à informação.

Autonomia para criar e nomear diretórios, onde possam ser inseridos documentos nas extensões PDF, Word, JPG e Excel.

Demonstrar Despesas Orçamentárias, detalhando o empenho minimamente com a estrutura orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa, modalidade da licitação, fornecedor, programa de governo, fonte de recurso, aplicação, número de empenhos, datas de pagamentos, número de documentos fiscais e histórico das despesas.

Pesquisar as Despesas Orçamentárias por período, por unidade orçamentária, programa de governo, modalidade licitatória, fornecedor/credor além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas. Possibilidade de imprimir os dados do empenho, compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Demonstrar Despesa Extra Orçamentária, detalhando o fornecedor, data de emissão, valores de débito e crédito e ficha.

Pesquisar as Despesas Extra Orçamentárias, por período, fornecedor e ficha.

Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Demonstrar Restos à pagar, detalhando o empenho de restos à pagar minimamente com a função, subfunção, natureza da despesa, fonte de recurso, aplicação, fornecedor, número de empenhos, datas de pagamentos, número de documentos fiscais e histórico das despesas.

Pesquisar Restos à pagar por exercício origem do restos à pagar, fornecedor, fonte de recurso, unidade orçamentária, além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas.

Possibilidade de imprimir os dados do empenho, compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Demonstrar Despesas com Adiantamento e Diárias, detalhando o minimamente o fornecedor, número da ficha, unidade orçamentária, unidade executora, função, subfunção, programa, ação, natureza, fonte de recurso, aplicação, modalidade, número de empenhos, datas de pagamentos, liquidações.

Para Adiantamento demonstrar ainda o destino e motivo, dados da prestação de contas e histórico do adiantamento.

Para Diárias demonstrar ainda o cargo e histórico da diária.



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

Pesquisar as Despesas com Adiantamento e Diárias por período, unidade orçamentária, fonte de recurso, por programa, fornecedor além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas.

Possibilidade de imprimir os dados, compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Demonstrar as Receitas Orçamentárias, minimamente com o código da receita, conforme cadastro extraorçamentário da entidade, descrição da receita, ficha, código, data do movimento, valores creditados, debitados, previstos e acumulados.

Pesquisar as Receitas Orçamentárias por período, por receita e tipo.

Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Demonstrar as Receitas Extra Orçamentárias, minimamente com o código da receita, conforme cadastro extraorçamentário da entidade, descrição da receita, conta contábil, data do movimento, valores creditados, debitados, previstos e receita acumulada.

Pesquisar as Receitas Extra Orçamentárias por período e classificação da receita. Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Disponibilizar dados dos repasses e transferências contendo o código do repasse, descrição, conta contábil, data do movimento, valores previstos, transferidos e devolvidos, bem como o acumulado.

Pesquisar os repasses e transferências por período e código repasse. Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Demonstrar os dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, matrícula, local de trabalho, cargo/função, situação e remunerações.

Demonstrar através de parametrização, caso seja o desejo da entidade, os tipos de cálculos de acordo com a ficha financeira da entidade, como por exemplo: 13º Salário, Férias, Rescisão, Adiantamentos e Cálculo Abono Pasep.

Possibilidade de demonstrar, caso seja o desejo da entidade o recibo detalhado de pagamento. Pesquisar as remunerações por cargo/função, vínculo, nome e organograma.

Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Em licitações e compras demonstrar minimamente, a modalidade da licitação, número do processo licitatório, processo administrativo, finalidade/objeto, justificativa, valor do processo licitatório, órgão, unidade orçamentária, descrição de itens Material/Serviços, unidade de medida, quantidade solicitada, valor unitário, valor total, fornecedor/credor adjudicado.

Ainda em licitações demonstrar detalhes do empenho vinculado a licitação, com dados da emissão da nota contendo: tipo de empenho, data de emissão, valor, número da nota, sequencia ano, número de ficha, elemento, sub elemento, fonte de recurso, aplicação, variação, fundo, fornecedor, modalidade de licitação, processo, número de contrato, convênio, entrega.



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

Demonstrar dados dos itens da nota com as seguintes informações: descrição, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor total.

Demonstrar dados da liquidação com as seguintes informações: data e vencimento da mesma, tipo de documento, número do documento, data de emissão, valor, responsável.

Possibilidade de anexar os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais e contratos.

Pesquisar as licitações e compras por período, modalidade licitatória, número do processo licitatório, ano da licitação, número e ano do processo, objeto/finalidade e registro de preço.

Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Demonstrar Informações da Gestão Social, com os atendimentos realizados detalhando a data do atendimento, a quantidade de pessoas e de famílias atendidas, com possibilidade de pesquisar os atendimentos por período. Demonstrar os Projetos Sociais especificando se é Municipal, Estadual ou Federal trazendo a quantidade de pessoas e famílias atendidas com possibilidade de pesquisar por projeto social.

Demonstrar o Resumo informativo com a quantidade de famílias cadastradas, famílias com necessidades especiais, famílias matriculadas e os atendimentos na saúde.

Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Divulgar os balancetes demonstrativos de receitas e despesas separados por mês com opção de visualizar em PDF e CSV.

Divulgar os contratos e seus aditivos contendo minimamente a modalidade da licitação, número do processo licitatório, número e ano do contrato, vigência do contrato, valor global, fundamento legal, número do contrato, data da assinatura, objeto, fornecedor/credor adjudicado, CNPJ, valor total, número do processo administrativo, data de publicação, data de término.

Detalhamento da unidade contratante e itens com as seguintes informações: CNPJ, unidade orçamentária, descrição de material/serviços, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor total.

Detalhamento dos aditamentos com as seguintes informações: justificativa, datas de início, fim, assinatura e publicação, nos itens demonstrar o número do contrato, sequência do aditivo, valor do aditamento, possuir tipo e número do empenho, a sequência da anulação, nota extra, a data de emissão e o valor.

Os contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos com a possibilidade de anexar os registros lançados no sistema daquele contrato ou aditamento.

Pesquisar os contratos por período, modalidade da licitação, número do processo licitatório, ano da licitação, número do contrato, ano do contrato, número e ano do processo, objeto/finalidade.

Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA (IPTU, ISS E DÍVIDA ATIVA)**

**SISTEMA DE ISS/TAXAS**

**FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE PARA ISS/TAXAS**

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

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

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

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

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

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

Permitir que sejam feitas, na ficha cadastral, os enquadramentos de cada contribuinte nas atividades, serviços e taxas referentes às suas características de transações comerciais. Nos enquadramentos de

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

atividade deverá ser informado o código da atividade cadastrada, devendo ser possível indicar mais de uma atividade, e a indicação de qual delas é a principal. No enquadramento dos serviços deverá ser informado o código do serviço previamente cadastrado, devendo ser possível indicar mais de um serviço, o tipo de cobrança a que o mesmo está sujeito, devendo ser possível escolher entre as opções: fixo, variável ou estimado, a quantidade multiplicadora do valor do serviço a ser aplicado no momento do lançamento tributário do exercício e o valor ou alíquota do serviço. No enquadramento das taxas deverá ser informado o código da taxa, previamente cadastrada, a forma de cálculo do valor da taxa, devendo estar disponível pelo menos as opções: por número de empregados, por número de sócios, por área, pela tabela de valores previamente cadastradas, o coeficiente multiplicador para efeitos de cálculo do lançamento tributário do exercício e o valor correspondente de cada taxa. Visualização, na ficha cadastral, dos lançamentos do exercício separados por grupo de tributos (ISS/TAXAS, eventuais, etc.) com demonstrativo individualizado por parcela, por tributo com respectivos acréscimos, saldo corrigido por parcela, por grupo de tributo além da data de pagamento, valor pago e lote baixado.

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

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

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

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

Deve, na ficha cadastral, permitir controle para emissão do laudo de vistoria do corpo de bombeiros armazenando no mínimo o número do processo, número da vistoria, data da expedição, data de validade e etc. Na ficha cadastral deverá possuir controle dos históricos de atualização cadastral organizados por data, hora e tipo de ocorrência;

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

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

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

processo jurídico, processo de parcelamento e por **SETOR DE LICITAÇÃO**

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

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

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

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

Deve permitir na ficha cadastral o parcelamento ou reparcelamento integral ou parcial das dívidas onde o usuário poderá informar número de parcelas, valor de entrada, acompanhamento de honorários, custas e restituições, simulação em tela dos valores do parcelamento, impressão das opções possíveis de acordo com quantidades diferentes de parcelas, impressão do carnê (FEBRABAN/ficha de compensação) e demais documentos referentes ao processo ex. (confissão de débitos, termo de acordo, etc.); Deverá ser possível, na tela da Ficha Cadastral localizar um contribuinte através da digitação do número de algum título lançado em seu nome, por número de aviso ou processo fórum.

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

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

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

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

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

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

descrição do bairro.

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

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

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

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

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

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

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

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

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

descrição;

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

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

inconsistência, a data do lote e o valor recebido. ~~SETOR DE LICITAÇÃO~~ O sistema deverá ser possível finalizar um lote de baixa. Nesta finalização deverão ser classificadas as receitas contábeis baixadas através do arquivo de retorno e o sistema deverá gerar um relatório com o Demonstrativo de Arrecadação Municipal (DAM) contendo, pelo menos, as seguintes informações: data do lote, número do lote, nome do arquivo de retorno, nome do banco, número da conta bancária, nome da Prefeitura, endereço completo da Prefeitura, nome do Setor responsável pela Baixa, número da ficha/receita contábil, descrição da receita, soma total da arrecadação por receita e soma total das receitas arrecadadas.

O sistema deverá possuir rotina para realização automática de cálculo e lançamentos, individuais ou coletivos, de tributos para o exercício vigente. Para tal o sistema deverá considerar todos os enquadramentos de atividades, taxas e serviços efetuados pelo Setor de cadastro mobiliário. Segundo a legislação do município, o sistema deverá avaliar os valores que deverão ser cobrados de cada contribuinte, identificando e dimensionando individualmente cada tributo lançado. Após a definição dos valores o sistema deverá gerar os números dos títulos para cada parcela e distribuir os mesmos segundo critérios, parametrizáveis, de datas de vencimentos e número de parcelas. No momento do cálculo o sistema deverá respeitar o valor mínimo por parcela definido na legislação. Deverá ser possível ao usuário definir, aleatoriamente, quais grupos de tributos serão calculados, devendo estar disponíveis pelo menos os grupos: ISS e TAXAS. Para impressão dos carnês de pagamento deverá ser possível unificar, em um só carnê, os valores lançados para contribuintes que possuem mais de um grupo de tributo. Também deverá ser permitido que sejam gerados carnês diferentes, para o mesmo contribuinte, quando este possui mais de um grupo de tributo lançado. As datas de vencimentos e os convênios bancários de cada grupo de tributo deverão ser independentes e definidos a critério do usuário. No cálculo do ISS fixo o sistema deverá possuir o recurso de considerar ou não períodos proporcionais à data de inscrição. Na geração de tributos deverão ser considerados valores pré-determinados. Deverá ser possível para os cálculos em lote o filtro por faixa de cadastros. Para tal deverá estar disponível uma interface contendo campo para digitação do intervalo inicial e final de número de cadastro ou número da inscrição cadastral. Deverá ser possível indicar se, no momento do cálculo, o sistema deverá ou não cancelar os cálculos feitos anteriormente para o contribuinte no exercício. Deverá ser possível escolher qual o grupo de vencimentos cadastrado previamente o sistema usará. A partir dos dados calculados o sistema deverá gerar os números de títulos e o código de barras padrão ficha de arrecadação ou de compensação de cada lançamento.

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

Para cadastramento dos vencimentos dos tributos lançados deverá haver uma interface onde o usuário poderá: selecionar um grupo de tributo, selecionar um grupo de vencimento, digitar o exercício do



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

lançamento, o número da parcela, a data de vencimento e o prazo de desconto. O sistema deverá considerar a possibilidade de emitir uma ou mais parcelas únicas com vencimentos e descontos diferenciados.

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

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

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

O sistema deverá possuir uma interface para cadastramento de lançamentos de tributos retidos na fonte pelo Município. Tal função dependerá de possuir integração com os empenhos realizados pelo Setor Contábil. As informações em tela deverão ser compostas por: número da nota empenho e seu exercício, dados do fornecedor, cadastro no sistema de ISS, valor do serviço, valor da base de cálculo, data da emissão



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

e ano da nota fiscal, mês de referência, data do ~~SETOR DE LICITAÇÃO~~ apurados para o ISS. Deverá estar disponível, nesta mesma interface, um filtro para busca, pelo número da guia.

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

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

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

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

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

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

da multa, dos juros, da correção e o valor total pago pelo contribuinte, o valor total pago de tributos, de multa, de juros, de correção e o total pago de cada contribuinte, o total geral pago de tributos, de multa, de juros, de correção e o total geral pago de todos os contribuintes selecionados.

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

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

Na lista dos lotes disponíveis que farão parte do filtro deverá ser informado o número do lote, a data da baixa e o valor do lote. A impressão do relatório deverá possuir as seguintes informações: número do lote, número do título, data de vencimento, data de pagamento, número do cadastro, número da parcela, valor real da parcela gerada pelo sistema, valor recebido, valor total da diferença e soma total das diferenças recebidas.

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

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

O Sistema deverá imprimir relatório contendo os detalhes de todas as guias eventuais emitidas. Para tal

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

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

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

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

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

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

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

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

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

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

Deverá ser possível listar todos os contribuintes que sofreram algum tipo de alteração nas informações

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

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

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

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

**SISTEMA DE IMPOSTO SOBRE PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE PARA IPTU**

Permitir o cadastro de pessoas (Física e Jurídica) de forma a construir um cadastro único para contribuintes; Permitir a consulta de Proprietários mostrando os imóveis relacionados, permitir consulta parametrizável para busca de proprietários com opções de filtro por código do proprietário, nome do proprietário, complemento, bairro, cidade, estado, CEP, telefone. Realizar a impressão de vínculos, ficha cadastral e dívidas utilizando a mesma tela;

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

Permitir composição parametrizável do valor do metro quadrado do terreno e da construção por exercício e a moeda correspondente a este valor (conforme a planta genérica), lançamento da composição da inscrição, lançamento da composição do metro quadrado, lançamento da pontuação, lançamento de serviços urbanos, lançamento de tipos de isenção, característica do terreno e construção, natureza do ITBI,

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

cadastro de moeda e seu índice, lançamento de ~~documentos~~ usuários a impressão de certidões e parâmetros do terreno.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Permitir visualizar na ficha cadastral às características da construção e das demais construções caso exista e suas respectivas respostas padrão com as parametrizações realizadas pelo usuário em tela adequada de acordo com exata descrição da legislação municipal e atribuição de seus valores, além da sua pontuação;

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

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

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

Permitir na ficha cadastral visualizar, incluir, excluir e consultar históricos de tarefas realizadas no sistema contendo: campo para inserção de comentário textual feito a critério do usuário, a data do histórico, o motivo da operação realizada, o número do processo e o usuário responsável pelas informações na tela de histórico; Permitir na ficha cadastral a visualização ou a inibição dos processos de parcelamento da dívida ativa, bem como do exercício, quando os mesmos já estiverem pagos ou cancelados. Este recurso deverá ser aplicado também na emissão dos relatórios disponíveis nesta interface, seguindo os mesmos critérios parametrizados para exibição em tela;

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

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

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

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

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



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

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

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

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

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

Permitir emitir o relatório em tela da Ficha Cadastral do imóvel, permitindo o usuário selecionar por faixa de cadastro ou faixa de inscrição cadastral, permitindo também filtragem por Zona, Quadra, Loteamento, Bairro, Logradouro, e ainda por faixa de Proprietários/Compromissários com opção para classificar imóveis como Terrenos, Construções e Valores, assim como optar por selecionar características do terreno ou construção e serviços urbanos utilizados. O relatório deverá possuir variações nas amostragens, sendo: Analítico (contendo o cadastro completo, a descrição das características do terreno, os serviços e os tributos lançados), Sintético (contendo o endereço do imóvel e o de correspondência), Resumido (contendo o endereço completo do imóvel) e na forma de listagem (contendo o número do cadastro, a inscrição e o nome do proprietário), onde seja permitida a ordenação por cadastro, inscrição ou proprietário. Deverá ainda totalizar quantidade de registros no final;

Permitir a impressão da relação de Bairros, Quadras, Trechos, Faces de Quadra, Zonas, Setores,

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

Loteamentos, Categorias, Classes, Tipos de Ocorrência e descrição, de Logradouros que permita ao usuário: escolher uma faixa de bairros e quebrar o relatório por bairro;

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

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

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

Permitir a emissão de Etiquetas, podendo o usuário: filtrar os endereços de fora do Município; filtrar por faixa de cadastro, ordenar por código de cadastro ou nome do contribuinte; selecionar a posição inicial da etiqueta na impressão, visando não perder etiqueta alguma; selecionar aleatoriamente um ou mais acompanhamentos dos débitos inscritos em dívida ativa (em aberto, ajuizadas, parceladas, canceladas, baixadas e cobrança amigável); Permitir a emissão de relatório de Características do Terreno e Construção, podendo o usuário: selecionar os imóveis classificados como terrenos e construções; selecionar aleatoriamente uma característica do imóvel e a propriedade da característica (Ex: terrenos com característica igual a Fator Topografia e propriedade igual a Plano); filtrar por bairro; ordenar por cadastro ou bairro;

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

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

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

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

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

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

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

ou bairro;

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

Possuir tela para cadastro de fiscais que atuam no município;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Possuir relatório de lançamentos de impostos por parcelas, imprimindo o número de parcelas e os cadastros; Possuir relatório para conferência de baixas de lote, onde o usuário terá a opção de informar o período inicial e final, lote finalizado ou lote em aberto, podendo ter as informações da origem dos lotes e do tipo de baixa; Possuir relatório de rol de pagamentos do IPTU por período inicial e final, com filtro por cadastro e com as opções analítica e sintética;

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

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

Possuir a emissão de Comparativo de Lançamento ~~de Pagamento~~ exercício, com a opção de informa a data inicial e final de vencimento e a data inicial e final de pagamento;

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

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

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

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

Possuir relatório de resumo de débitos do cadastro, onde o usuário poderá filtrar por número de cadastro inicial e final, contribuinte, bairro, zona e escolher a ordem de impressão que poderá ser por cadastro, alfabética, valor; Possuir relatório para o controle de guias eventuais onde o usuário seleciona o período inicial e final, o grupo de tributo ou o tributo com a opção de quebra por usuário ou quebra por data e tipo de emissão analítica ou sintética.

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

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

Possuir relatório de controle de ITBI por emissão e vencimento;

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

Possuir relatório de Receita Diária;

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

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

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

Possuir relatório de controle de agregação, possuindo filtros por emissão ou vencimento, com a opção de

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

mostrar pagas ou canceladas;

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

**DÍVIDA ATIVA**

**FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE PARA CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA**

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

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

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

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

Rotina para agregação de parcelas da dívida, podendo o usuário: selecionar uma ou mais parcelas de um parcelamento existente; escolher a data de vencimento da agregação. O sistema deverá calcular as devidas atualizações monetárias, proporcionais a cada parcela até a data do novo vencimento e gerar um novo título no sistema que substitua os anteriores.

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

Possuir rotina de Contencioso, podendo o usuário: informar e analisar o andamento do processo de

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

execução fiscal, as restituições, apensar processos de suspensão, cancelamento, prosseguimento, quitação. Módulo de rotinas automáticas na geração de certidão de suspensão, prosseguimento e quitação; Possuir rotina para emissão de mala direta de cobrança amigável de débitos contendo: filtro de cadastros, tipo de status de dívidas, quantidades de dias de atraso de parcelas e opção para inclusão de boleto bancário com valor atualizado dos débitos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Permitir a impressão de saldo da dívida ativa em aberto, sendo ele por exercício. Este relatório deve apresentar a posição da dívida até o último dia do exercício-base informado pelo usuário e deve conter em

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SECTOR DE LICITAÇÃO**

seu resultado, o Valor do Saldo e uma previsão de liquidação (Multa, Juros e Correção), totalizando as colunas no final do relatório;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**MANUTENÇÕES DO SISTEMA DE IPTU**

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

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

Deverá possuir gerador de relatórios com a opção para o usuário informar o nome do relatório, selecionar a tabela ou *view* em linguagem SQL, orientação em retrato ou paisagem, permitir gerar em Planilha do tipo Microsoft Excel, definir o posicionamento, alinhamento e tamanho dos campos no relatório, permitir que o usuário possa selecionar a ordenação desejada dos campos, prepare uma pré-filtragem dos campos e



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

defina os parâmetros de entrada (Filtro) para ser (ig ~~SEI~~ **SEI**OR DE LICITAÇÃO abrangência/seleção);

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

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

Permitir a exclusão e cancelamento de parcelamento, por número de processo e ano;

Permitir a alteração de vencimento de avisos gerados, tanto de exercício quanto de dívida;

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

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

Permitir o controle de relatório do sistema por grupo de usuários;

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

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

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

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

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

**PARAMETRIZAÇÕES DO SISTEMA DE IPTU**

Permitir a parametrização da composição da inscrição cadastral; Permitir a parametrização da composição do M<sup>2</sup> Permitir o cadastro de qualquer tipo de documento que será utilizado no sistema, contendo: nome físico do arquivo externo, local do arquivo, número de vias a ser impressa e sequência;

Permitir, na mesma interface, a parametrização da composição do valor do metro quadrado da construção contendo: exercício, tipo da construção, pontuação inicial e final, moeda e o respectivo valor do m<sup>2</sup>, permitir a parametrização do m<sup>2</sup> do terreno contendo: exercício, zona, moeda, valor do m<sup>2</sup>, permitir a consulta do valor do m<sup>2</sup> do terreno e da construção separado por exercício;

Permitir parametrização das Pontuações por código e descrição;

Permitir parametrização dos Tipos de Construção;

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

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

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

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

Permitir a parametrização da moeda;

Permitir parametrização dos tipos de isenção conforme legislação;

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

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

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

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

**PORTAL WEB**

**Módulo ITBI**

Módulo online para lançamento de Guia de recolhimento do ITBI (imóveis urbanos e rurais), que permita: Informar a natureza da transação (Venda, Arrematação, Doação, Permutas, Isento e Outros), retornando automaticamente ao cidadão as alíquotas da parte financiada, parte não financiada e demais transações (conforme Legislação vigente); Verificar e retornar automaticamente o preenchimento dos dados cadastrais do imóvel através de inscrição válida do cadastro imobiliário, inclusive valor venal territorial e predial; Informar os dados do cartório, do comprador, fração da compra, valor total da transação e da parte financiada (caso exista); Calcular o valor do ITBI (conforme Legislação vigente); Permitir acréscimos monetários (multa, juros e correção); Imprimir a ficha de compensação (duas vias) juntamente com a guia contendo os dados relativos à Prefeitura, cartório, comprador, transmitente, imóvel e características.

Este módulo deverá realizar integração em tempo real com os dados cadastrais do sistema atualmente utilizado pela Prefeitura e das guias de lançamento geradas pelo módulo online para posterior baixa do sistema na Prefeitura.

**Módulo 2ª VIA**

Módulo online que permita ao cidadão emitir a 2ª via de parcelas vigentes no exercício corrente dos tributos IPTU, ISS/TAXAS, DÍVIDA ATIVA e SANEAMENTO. Este módulo deverá realizar integração em tempo real com os dados cadastrais e financeiros do sistema atualmente utilizado na Prefeitura.

**Módulo PROTOCOLO**

Módulo online que permita ao cidadão consultar e acompanhar os processos administrativos protocolados por ele. Este módulo deverá realizar a integração em tempo real com o sistema utilizado na Prefeitura.

**Módulo CERTIDÃO**

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**~~SECRETARIA DE LICITAÇÃO~~**

Módulo online que permita ao cidadão emitir certidões de veracidade de impostos e valor venal do imóvel com disponibilização de tela para conferência da veracidade das certidões emitidas pelo módulo e certidões da mesma espécie emitidas pela Prefeitura. Este módulo deverá realizar a integração em tempo real com os dados cadastrais e financeiros do sistema atualmente utilizado na Prefeitura.

**Módulo ALVARÁ**

Módulo online que permita a impressão de Alvará ao contribuinte que possui a autorização de licença para o funcionamento. O documento deve conter um código individual que possa ser consultado no sistema com o objetivo de confirmar sua autenticidade.

**Módulo REGULARIZAÇÃO CADASTRAL**

Módulo online que permita a atualização dos dados cadastrais mobiliário e imobiliário. Este módulo deverá realizar a integração em tempo real com os dados cadastrais do sistema atualmente utilizado na Prefeitura.

**ISSQN WEB**

Gerenciamento do ISSQN, devendo possuir todas as suas funcionalidades em ambiente Web (Internet), via browser (Internet Explorer, Firefox, etc.) e em ambiente de acesso seguro “https”.

Para o atendimento às condições do objeto é necessário que exista um mecanismo eletrônico de comunicação que sincronize os dados do sistema Web com o cadastro já utilizado pela Administração de duas formas: Sincronização automática (Interface on-line, efetuada por meio de tarefas pré-agendadas) e sincronização manual (Importação e Exportação através de layouts fornecidos pelo sistema)

Uma vez que o sistema funcionará em ambiente Web (Internet), o sistema deverá ser acessado utilizando o protocolo “SSL” de segurança completa, com criptografia de todos os dados trafegados.

Deverá estar hospedado pela contratada, sem custos para a CONTRATANTE, em “datacenter” de alta performance, com disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana e backup dos dados realizados diariamente com cópia de segurança e integração dos dados com o servidor da Prefeitura.

Para ter acesso às rotinas do sistema informatizado, deverá possuir um mecanismo de auto cadastramento de usuários, através do primeiro acesso, onde um e-mail poderá ser informado para encaminhamento das informações de identificação exclusiva e senha. Não sendo informado o e-mail, o usuário deverá ligar na Prefeitura para receber a senha de acesso.

Para o completo funcionamento da ferramenta, o sistema deverá trabalhar com os regimes tributários: ISS Fixo para os autônomos/profissionais liberais que deverão escriturar seus lançamentos na ferramenta sem a geração de imposto; ISS por Homologação, lançado e pago mensalmente, conforme notas fiscais emitidas,

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

com posterior homologação pela Prefeitura; ISS ~~ESPECÍFICO~~ **SETOR DE LICITAÇÃO** Ilmente com valor predefinido pela autoridade fiscal;

Simple Nacional, escrituração nos moldes da Lei Complementar Federal nº 123/2006; MEI, escrituração do Microempreendedor Individual com possibilidade de emissão eletrônica de Nota Fiscal Eletrônica, sem a cobrança do ISS.

Visando a automatização da ferramenta, deverá existir um histórico dos regimes tributários da empresa, onde o regime deverá respeitar o aspecto temporal, ou seja, o regime será identificado dinamicamente no mês da escrituração, sem intervenção humana.

Visando a segurança, deverá existir uma tela para alteração da senha de acesso do usuário, onde será solicitada a senha antiga, a nova e a confirmação da mesma.

Visando a comunicação entre a Prefeitura e o usuário, deverá existir tela para visualização das notificações geradas pelo sistema através do Fale Conosco.

Deverá possuir acesso a uma tela de divulgação de toda a Legislação pertinente ao ISSQN e demais de interesse da Administração, permitindo a realização de consulta de todo dispositivo legal, sejam Leis, Decretos, Portarias, Resoluções, Manuais e Layouts.

Deverá existir tela para definir o mês/ano de competência para o trabalho, o qual deverá permanecer inalterável até que o usuário defina outro.

Para que haja interação eletrônica entre o usuário da ferramenta e os Agentes Municipais, deverá existir um dispositivo de comunicados eletrônicos informar sobre irregularidades ou avisos a uma ou mais empresas.

Deverá existir rotina para visualização de Comunicados Eletrônicos, os quais deverão ser apresentados automaticamente na sequência cronológica do mais atual ao mais antigo e sempre que o usuário efetuar o acesso, devendo possuir opção de marcar se deseja ler novamente ou não cada comunicado.

**Escrituração de Prestador de Serviços:**

Define-se como prestador de serviços toda e qualquer pessoa, física ou jurídica, que execute serviço contido na Lei do Município. Desta forma, a ferramenta deverá possuir tela única (independentemente do tipo de serviço), sem submódulos de escrituração para prestador de serviços, devendo identificar os itens de retenção e construção civil e calcular o imposto de forma automática para tributação ou retenção.

Visando facilitar a escrituração do prestador de serviços, deverá possuir nesta tela as opções de: Elencar somente os serviços pré-cadastrados ao prestador.

Listar os demais serviços da lista com opção de pesquisa pelo código do serviço e descrição.

Quando o serviço selecionado for de construção civil e o serviço for prestado no Município, deverá

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

ser cadastrado e informado na tela o local da obra **SETOR DE LICITAÇÃO**

Visando facilitar a digitação dos dados, deverá possuir nesta tela a opção para importação das escriturações via layout único de importação fornecido pela própria ferramenta.

Permitir a emissão de guia avulsa por duas formas:

- ✓ Lançamento do valor total do imposto devido, sem necessidade de informar a alíquota/item da lista de serviço.
- ✓ Lançamento do valor total do faturamento das notas emitidas, com cálculo automático do imposto devido, após a escolha do item da lista de serviço.

Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes de notas fiscais e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia.

O padrão da guia de recolhimento deverá ser FEBRABAN e deverá conter no canhoto, informações referentes ao mês/ano de competência, identificação que é guia de prestador, valor principal, taxa de expediente e constar o valor da multa, juros e correção quando houver acréscimos legais, que deverão ser calculados automaticamente, conforme legislação vigente no Município.

Deverá possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado. Visando facilitar a integração entre a empresa e o contador, deverá existir uma tela que possibilite vincular a empresa ao seu contador.

Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.

Permitir a consulta e visualização das notas lançadas e os respectivos lançamentos por mês de competência. Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. Em casos de cancelamento da nota fiscal escriturada, o sistema deverá realizar o cancelamento automático do boleto gerado e não pago e no momento do encerramento da escrituração substitutiva, o sistema deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.

Permitir a visualização do “Conta-Corrente” dos serviços prestados pela empresa, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela a manutenção de uma breve observação a ser apontada pelo usuário e a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.

Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência, bem como número da

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

nota ou CNPJ/CPF.

Deverá existir tela para consulta das solicitações de NFE, mostrando o histórico e o status (solicitadas, autorizadas e recusadas).

Permitir a solicitação de impressão de nota fiscal eletrônica (NFE), onde deverá constar a data de liberação e o usuário que autorizou.

Deverá existir tela para emissão de NFE, onde será obedecida a autorização prévia pelo Fisco.

Deverá ser possível informar nas NFE a data da emissão, valor da nota, valor do imposto de renda, valor do INSS, tipo de tomador (física ou jurídica), observações, condições de pagamento, selecionar a origem do tomador (estabelecido no Município, fora do Município ou fora do País), CNPJ/CPF do tomador.

Visando facilitar a escrituração da nota fiscal eletrônica, deverá possuir nesta tela a opção de:

- ✓ Elencar somente os serviços pré-cadastrados ao prestador.
- ✓ Listar os demais serviços da lista com opção de pesquisa pelo código do serviço e descrição. Após a

emissão da nota eletrônica o sistema deverá gerar, automaticamente, a escrituração fiscal. Deverá existir rotina que permita verificar a autenticidade das notas fiscais eletrônicas.

**Escrituração de Tomador de Serviços:**

Define-se como tomador de serviços toda e qualquer pessoa, física ou jurídica, que tome serviço contido na Lei do Município. Desta forma, a ferramenta deverá possuir tela única (independente do tipo de serviço), sem submódulos de escrituração para tomador de serviços, devendo identificar os itens de retenção e construção civil e calcular o imposto de forma automática para tributação ou retenção.

Visando facilitar a escrituração do tomador de serviços, deverá possuir nesta tela as opções de: Elencar somente os serviços pré-cadastrados ao tomador.

Listar os demais serviços da lista com opção de pesquisa pelo código do serviço e descrição.

Quando o serviço selecionado for de construção civil e o serviço for prestado no Município, deverá ser cadastrado e informado na tela o local da obra.

Visando facilitar a digitação dos dados, deverá possuir nesta tela a opção para importação das escriturações via layout único fornecido pela própria ferramenta.

Permitir a emissão de guia avulsa por duas formas:

Lançamento do valor total do imposto devido, sem necessidade de informar a alíquota/item da lista de serviço. Lançamento do valor total do faturamento das notas emitidas, com cálculo automático do imposto devido, após a escolha do item da lista de serviço.

Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes de notas fiscais e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

recolhimento para pagamento da guia. Deverá ser emitido a guia de recolhimento por CNPJ do Prestador, sendo emitidas diversas guias proporcionais a cada Prestador. Se o tomador for um Órgão Público, deverá existir a possibilidade da geração de uma guia para cada nota emitida.

O padrão da guia de recolhimento poderá ser ARRECADANÇA ou FICHA DE COMPENSAÇÃO, devendo conter no canhoto, informações referentes ao mês/ano de competência, identificação que é guia de tomador, valor principal e constar o valor da multa, juros e correção quando houver acréscimos legais, que deverão ser calculados automaticamente, conforme legislação vigente no Município. Quando o serviço for de construção civil, deverá conter ainda no canhoto, informações da(s) obra(s) e número da(s) nota(s) fiscais.

Deverá possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato “.PDF” a cada mês encerrado.

Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, independente das notas lançadas previamente, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.

Permitir a consulta e visualização das notas lançadas e os respectivos lançamentos por mês de competência. Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. Em casos de cancelamento da nota fiscal escriturada, o sistema deverá realizar o cancelamento automático do boleto gerado e no momento do encerramento da escrituração substitutiva, o sistema deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.

Permitir a visualização do “Conta-Corrente” dos serviços tomados pela empresa, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela a manutenção de uma breve observação a ser apontada pelo usuário e a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.

Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência. Caso o lançamento seja um serviço de retenção, deverá existir nesta tela a opção de emissão, quando existir pagamento, de recibo do ISS retido na fonte com as informações: Tomador (CNPJ/CPF, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Razão Social, Endereço), Prestador (CNPJ/CPF, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Razão Social, Endereço), número da guia gerada, descrição do serviço prestado, número da nota, data da nota, valor da nota, valor da retenção, alíquota e data de pagamento.

**Contadores:**

Visando facilitar o trabalho administrativo do contador, a ferramenta deverá fornecer um login e senha de acesso para cada contador cadastrado.

O contador deverá possuir acesso a todos os recursos do prestador e tomador de serviços, através de uma



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

lista das empresas em que o mesmo seja responsável. Deve-se criar um filtro para pesquisa destas empresas por: Razão Social, CNPJ/CPF, Inscrição Municipal e Inscrição Estadual.

**Escrituração de Instituições Financeiras:**

Quando o tipo da empresa for definido como Instituição Financeira, deverá ser possível cadastrar o plano de contas do Banco, onde deverá ser informado: Código do plano, Descrição, Código do plano pai, Tipo da Conta (débito/crédito), Item da Lista de Serviço e o COSIF.

A ferramenta deverá possuir recurso para importação do plano de contas completo, através de layout único fornecido pela mesma.

Permitir a escrituração mensal dos serviços prestados por conta contábil.

Possuir recurso para importação das movimentações bancárias de cada mês no plano de contas, através de layout único fornecido pela ferramenta.

Possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado.

Permitir a emissão de guia avulsa para lançamento através do valor total do imposto devido.

Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes dos planos de contas e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia.

Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, independente das notas lançadas previamente, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.

Permitir a consulta e visualização dos planos lançados e os respectivos lançamentos.

Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. A ferramenta deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.

Permitir a visualização do plano contábil do Banco.

Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência.

Permitir a visualização do "Conta-Corrente" do banco, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela, a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.

**Escrituração de Cartórios:**

Quando o tipo da empresa for definido como Cartório, deverá ser possível cadastrar o plano de contas do

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

Cartório, onde deverá ser informado: Código do Plano de Contas, Código do plano pai, Tipo da Conta (débito/crédito), Item da Lista de Serviço.

A ferramenta deverá possuir recurso para escrituração do plano de contas completo, de acordo com o plano de contas do T.J. – Tribunal de Justiça.

Permitir a escrituração mensal dos serviços prestados por conta contábil.

Possuir recurso para importação das movimentações cartorárias de cada mês no plano de contas, através de layout único fornecido pela ferramenta.

Possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado.

Permitir a emissão de guia avulsa para lançamento através do valor total do imposto devido.

Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes dos planos de contas e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia.

Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, independente das notas lançadas previamente, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.

Permitir a consulta e visualização dos planos lançados e os respectivos lançamentos.

Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. A ferramenta deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.

Permitir a visualização do plano contábil do Cartório.

Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência.

Permitir a visualização do “Conta-Corrente” do Cartório, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela, a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.

**Módulo Administrativo:**

Permitir a parametrização da data padrão para o vencimento dos boletos a serem lançados, parametrização do brasão da Prefeitura, do Valor da Taxa de Expediente, do Valor da UFIR.

Permitir a parametrização de dois convênios bancários diferentes, um para cada modalidade de lançamento (Prestador, Tomador).

Permitir o cadastramento de novos usuários com possibilidade de vinculação de um usuário/senha a um ou mais contribuintes/empresas.

Visando a segurança e facilidade na utilização do sistema, deverá possuir rotina que permita vincular o

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

acesso de cada grupo de usuário às funcionalidades ~~do sistema~~

Possuir LOG de transações em todas as telas da ferramenta. Deverá existir uma tela que permita filtrar os eventos do LOG por período, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), um ou mais usuários. Na visualização do LOG deverá conter, no mínimo: Usuário que efetuou a operação, data e hora da operação, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), origem da operação e descrição da operação.

Possuir rotina que permita a inclusão/edição de dados cadastrais das empresas, permitindo vincular/desvincular um ou mais serviços da empresa selecionada, permitindo ainda alterar o aspecto temporal do regime da empresa, podendo ele ser: Variável, Fixo, Estimado, Simples Nacional, Não Incidente, Encerrado, Bloqueado e MEI.

Rotina que permita a inclusão/edição dos serviços cadastrados no sistema, parametrização caso o item seja de retenção, bem como construção civil, definição do período de vigência da alíquota. Visando a automatização do sistema, o mesmo deverá obedecer estas parametrizações, a fim de que no momento da escrituração, o sistema identifique a situação (retenção ou tributação) e requisite automaticamente o local em que a obra foi prestada, para os casos de construção civil no Município.

Permitir o cadastramento manual do plano de contas das instituições bancárias ou a importação de arquivo texto do plano de contas, através de layouts fornecidos pela ferramenta. No mínimo, deverá conter os campos: Plano de Contas, Descrição da Conta, Plano de Contas Pai, Recolhe S/N, Déb/Cred, COSIF e código do serviço.

Permitir realizar a manutenção do estorno de cancelamento de guias de forma avulsa. Permitir realizar a manutenção da alteração de vencimento original de guias de forma avulsa.

Rotina que permita a homologação das gráficas, devendo selecionar as gráficas por período de validade.

Rotina que permita a autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas e autorização de AIDF (Impressão de Documentos Fiscais) onde o gestor da Prefeitura poderá alterar, se necessário, os dados da AIDF e editar os documentos necessários para cada espécie de documento.

Permitir a emissão de Nota Fiscal Avulsa, onde serão informados os dados do prestador, do tomador, a situação (Tributada/Isenta), o item da lista de serviço, a data da prestação, o valor do serviço e a observação da Nota. Esta rotina deverá gerar automaticamente a guia de recolhimento caso a situação seja tributada.

Possuir rotina para consulta e impressão de 2ª. Via de Nota Fiscal Avulsa, onde o atendente poderá filtrar por status (emitidas e canceladas), por data da nota, por número da nota, por prestador e tomador.

Possuir rotina que permita o cancelamento de Nota Fiscal Avulsa, que permita ao atendente identificar a nota e guia e informe o motivo do cancelamento.

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

O administrador terá acesso a todos os recursos ~~do Setor de Licitação~~ **SETOR DE LICITAÇÃO** prestador de Serviços, Tomador de Serviços e Bancos.

Possuir rotina Comunicado Eletrônico, em tempo real, onde o gestor da Prefeitura poderá digitar livremente um comunicado com a opção de emitir para: Todas as Empresas, Somente Contadores, Empresas Locais, Empresas de Fora, Empresa Específica e Serviço Específico.

Possuir rotina Fale Conosco, onde o gestor da Prefeitura poderá consultar, visualizar e responder as comunicações por assunto e data.

Visando a comunicação de dados entre a ferramenta e a Prefeitura, deverá existir rotina de importação/exportação manual que controle diariamente o status de cada importação/exportação, das seguintes informações: cadastro mobiliário, serviços vinculados à empresa, movimento das notas fiscais eletrônicas, movimento de todas as notas emitidas pelo prestador, movimento de todas as notas emitidas pelo tomador, movimento do plano de contas de banco, guias geradas, guias avulsas, guias canceladas e pagamento das guias.

Deverá possuir também rotina de integração on-line entre o sistema Web e a Prefeitura e vice-versa, via banco de dados, das seguintes tabelas: cadastro mobiliário, serviços vinculados à empresa, movimento das notas fiscais eletrônicas, movimento de todas as notas emitidas pelo prestador, movimento de todas as notas emitidas pelo tomador, movimento do plano de contas de banco, guias geradas, guias avulsas, guias canceladas e pagamento das guias.

Possuir tela para consultar, alterar, autorizar e rejeitar as solicitações de notas fiscais eletrônicas (NFE), podendo ajustar a validade da NFE por período. Deverá conter um histórico de todas as manutenções efetuadas em cada lançamento.

Possuir dispositivo de malha fina, que forneça à empresa, no mínimo, as seguintes informações: competências não escrituradas, competências escrituradas e não encerradas, competências encerradas sem pagamento, notas não escrituradas pelo prestador, notas não escrituradas pelo tomador, notas com diferença de valor entre tomador e prestador. Esta rotina deverá mostrar o status de cada item acima descrito, podendo o usuário, alterar o status resolvendo as irregularidades apresentadas.

**Relatórios:**

Imposto Anual lançado por exercício/item da lista - possibilite saber quais são os serviços que mais geram lançamentos. Exibindo a lista de serviços e os valores correspondentes, podendo ser filtrada por ano e ordenada por serviço ou valor.

Serviços prestados para fora do município - indicando quais são os serviços mais vendidos para outros municípios, entendidos como os serviços cujo prestador não é estabelecido no município.

Serviços tomados de fora do município - Quais são os serviços que os contribuintes estabelecidos no

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

município mais contratam. Possibilidade de ordenação por maior e menor valores.

Maiores inadimplentes por ano - Baseado nos valores emitidos e não pagos por contribuinte. Análise gráfica de Usuários - Quantidade de acessos por nível de usuário em ordem cronológica. Empresas vinculadas ao contador - Relacionar todas as empresas vinculadas a cada contador.

Análise Gráfica de Acessos - Pesquisar acessos em um determinado período, seja de todos ou de um usuário específico.

Empresas por Regime - Pesquisar as empresas pelo regime tributário cadastrado no sistema.

Tomadores de outros municípios - relatar todas as empresas estabelecidas em outros municípios que foram indicadas como Tomadores de serviço.

Prestadores de outro município - relatar todas as empresas estabelecidas em outros municípios que foram indicadas como Prestadores de serviço.

Escrituração sem encerramento - Listar todas as empresas que realizaram a escrituração, mas não encerraram a competência, logo, não recolheram o imposto. A pesquisa deve ser filtrada por ano e/ou mês.

Notas com diferença de valor – Prestador x Tomador - Comparar o valor da nota fiscal emitida pelo prestador com o valor declarado na escrituração do tomador do serviço. Assim, caso algum deles esteja diferente o sistema acusará a inconsistência.

Serviços de retenção não declarados pelo tomador - Apresentar a relação de empresas que contrataram serviços e não efetuaram a escrituração, portanto não recolheram o imposto. O sistema deve buscar todas as notas emitidas para um determinado CNPJ e comparar se a empresa correspondente realizou a declaração dessa nota como serviço tomado.

Notas declaradas pelo Prestador - Consultar todas as notas fiscais emitidas pelo prestador, possibilitando a consulta por determinado período.

Notas declaradas pelo Tomador - Consultar a escrituração das notas de serviços contratados por uma determinada empresa, possibilitando a consulta por determinado período.

Extrato de guias por contribuintes - Histórico de guias emitidas, pagas e canceladas. Exibir o número, a data e demais informações sobre as guias.

Empresas estabelecidas no município com inscrição eventual - exibir todas as empresas que de alguma forma recolhem imposto sobre serviços no município e constam no cadastro eventual.

Empresas do MEI sem cadastro no município - Filtrar as empresas que se inscreveram como Microempreendedor Individual e ainda não constam no cadastro municipal.

Empresas do Simples Nacional com Regime Diferente - Empresas que recolhem pelo DAS, mas estão com regime diferente de “Simples Nacional” no sistema.

Simples Nacional – Ranking dos Maiores Contribuintes do DAS: Exibir as empresas optantes pelo Simples

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Nacional que mais recolhem ISS.

Diferença de valores DAS x Escrituração - Comparar os valores declarados no DAS, com as notas lançadas no sistema.

**Módulo Lançamento de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas ABRASF 2.0:**

Possuir módulo de lançamento de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas – NFS-e, baseado no padrão desenvolvido pelos representantes das áreas de Tecnologia de Informação e de negócios da Câmara Técnica da Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais – ABRASF, utilizando o conceito ABRASF 2.0.

Utilizar de um servidor Web Service, que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes e/ou um aplicativo cliente, utilizando de um arquivo no formato XML.

Este Web Service consome a informação do arquivo XML de forma síncrona, gerando as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas e enviando-as para o endereço de e-mail do tomador do serviço.

Permitir o cancelamento de NFS-e, síncrono e unitário, de notas lançadas pelo contribuinte.

Permitir a consulta de NFS-e, síncrono, através de arquivo XML, retornando as informações da nota.

**Módulo de Suporte ao Desenvolvedor ABRASF:**

Possuir um ambiente de testes de integração, para fase de implementação e adequação dos sistemas de emissão de NFS-e, enviando arquivos XML de testes para o Web Service padrão Abrasf 2.0.

Fazer a leitura do arquivo XML, gerar a crítica estrutural e dos valores informados para geração da NFS-e, caso existam erros, e caso o arquivo esteja correto, disponibilizar a visualização da nota apenas no ambiente teste, sem lançar os dados para o cadastro do contribuinte.

Possuir a documentação auxiliar para implementação do serviço de consumo de NFS-e no módulo de desenvolvedor, com informações sobre o modelo conceitual, manual de integração, tabela de erros e alertas e regras de erros.

Disponibilizar modelos de programas que consomem o Web Service nas linguagens mais comuns do Mercado (C#(CSharp), Visual Basic .Net e Java).

**Módulo de Fiscalização:**

O sistema deverá conter módulo para apoiar a atividade de fiscalização tributária, visando prioritariamente a recuperação de obrigações tributárias não constituídas, possibilitando o planejamento da fiscalização, o controle das ações fiscais e prover o fiscal de informações para fiscalização.

Deverá permitir o Planejamento da Ação Fiscal, distribuindo atividades fiscais a serem realizadas pelos auditores sobre contribuintes selecionados.

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

Deverá permitir a realização de ações gerenciais, ~~SETOR DE LICITAÇÃO~~ realização, a propósito das inserções de informações e/ou solicitações efetuadas pelas empresas.

Deverá possibilitar a administração da Ação Fiscal com base nas informações coletadas, disponibilizar relatórios de quantificação arrecadação/contribuinte e adimplência/inadimplência que permitam o monitoramento e o gerenciamento fiscal, econômico e financeiro dos contribuintes, através de consultas às declarações fiscais efetuadas , além de possibilitar o total trâmite das ações efetivas da Fiscalização Tributária possibilitando o controle de solicitação de documentos, bem como de notificação de ocorrências e acompanhamento de Autos de Infração.

**PROCURADORIA JURÍDICA**

**Caracterização e Requisitos Gerais**

Com o objetivo de viabilizar a integração da licitante com o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, permitindo o ajuizamento de ações, recebimento de intimações/citações bem como o peticionamento intermediário em meio eletrônico, com conseqüente redução dos trabalhos manuais, diminuição do uso de papel e aumento da celeridade na tramitação dos processos, observadas premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via *Web Service*” o sistema deverá:

Permitir comunicação por meio de interfaces padronizadas disponibilizadas pelo sistema adotado pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo de maneira a possibilitar a interoperabilidade entre o sistema contratado e o do Poder Judiciário Paulista;

Permitir integração com arquitetura baseada em serviços (Web Services) acessíveis por meio de chamadas SOAP (Simple Object Access Protocol), por meio da internet, utilizando documentos em formatos XML e PDF para troca de informações;

Permitir a compactação ZIP e codificação em base 64 de documentos em formato PDF, possibilitando o tráfego de informações dentro da requisição SOAP;

Permitir a utilização de protocolos criptografados, infraestrutura de chave pública e protocolização digital, garantindo a integridade de documentos eletrônicos e sua validade jurídica, de acordo com a Lei nº 11.419/06 e medida provisória 2.200/2, de 24 de agosto de 2001, com adoção de técnicas de assinatura digital, protocolização digital de documentos e conexão segura HTTPS, fundamentada a segurança em criptografia na transmissão de dados; integridade de conteúdo de documentos; autenticidade que permita comprovar a origem e autoria de um determinado documento; não repúdio quanto à autoria da assinatura digital aposta; e irretroatividade, evitando a geração de documentos de forma retroativa no tempo;



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

Permitir a utilização de certificados digitais padrão A1 e A3, para assinatura de documentos eletrônicos e atendimento de definições apresentadas manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via *Web Service*”;

Permitir acesso ao Web Service do sistema adotado pelo TJSP por meio do uso de protocolo HTTPS (HyperText Transfer Protocol Secure), como forma de garantir a identidade do servidor da licitante onde haja sido estabelecida a conexão;

Permitir realizar todas as chamadas ao Web Service dentro de uma mesma sessão, sendo que uma sessão seja identificada por cookie (JSESSIONID), que precisará estar presente em todas as requisições dessa sessão; Permitir iniciar sessão Web Service do sistema adotado pelo TJSP, utilizando identificação por meio de certificado digital autorizado pela ICP Brasil, de modo a possibilitar acesso aos demais serviços disponibilizados pelo TJSP;

Permitir aposição de assinatura digital da licitante, por certificado padrão ICP Brasil, em todos os documentos XML enviados de maneira integrada ao TJSP;

Permitir utilização de documentos XML padronizados que contenham a especificação da codificação de caracteres, cabeçalho, corpo da mensagem e assinatura digital padrão xmldsig para descrever as solicitações realizadas pela licitante junto ao Web Service do TJSP ;

Permitir o envio de documentos digitais em formato PDF, compactados em formato ZIP e codificados em base 64 para tráfego por meio de mensagem SOAP;

Permitir acesso utilizando certificação digital da licitante, realizando o envio de requisição SOAP de logon ao Web Service do TJSP, com consequente envio de mensagem SOAP com desafio devidamente assinado e posterior resposta SOAP confirmando início da sessão junto ao TJSP.

**Ajuizamento Eletrônico de Processos**

O sistema deverá possuir ferramenta que realize o ajuizamento eletrônico de processos respeitando a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo, permitindo a geração de arquivos XML e arquivos PDF em atendimento às premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via *Web Service*”. Nesse sentido deverá:

Permitir assinatura digital em lote de petições iniciais, CDA e demais documentos através de certificado digital padrão ICP-Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo;

Possuir conversor próprio de documentos para o formato PDF, de modo a atender às regras estabelecidas

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo; **SETOR DE LICITAÇÃO**

Permitir o acesso ao Web Service do Tribunal de Justiça de São Paulo através de certificado digital, assinando o desafio retornado, utilizando os algoritmos RSA e SHA1, conforme as regras do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”, de modo a possibilitar a troca de informações e documentos nos formatos XML e PDF;

**Peticionamento Intermediário Eletrônico**

O sistema deverá possuir ferramenta que realize o peticionamento intermediário eletrônico respeitando a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo, permitindo a geração de arquivos XML e arquivos PDF em atendimento às premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”. Nesse sentido deverá:

Permitir assinatura digital em lote de petições e documentos através de certificados autorizados pela ICP-Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo; Possuir conversor próprio de documentos para o formato PDF, de modo a atender às regras estabelecidas pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;

Permitir o acesso ao Web Service do Tribunal de Justiça de São Paulo através de certificado digital, assinando o desafio retornado, utilizando os algoritmos RSA e SHA1, conforme as regras do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”, de modo a possibilitar a troca de informações e documentos nos formatos XML e PDF;

**Citações e Intimações Eletrônicas**

Considerando que no processo eletrônico as intimações serão realizadas através da integração do sistema Tribunal de Justiça de São Paulo ao sistema contratado, este deverá:

Permitir acesso Web Service da licitante junto ao TJSP para solicitar, de maneira automatizada, a quantidade e relação das intimações que estiverem aguardando ciência, permitindo a recepção de arquivo XML contendo o número de intimações disponíveis e uma lista de citações/intimações que estarão aguardando ciência por parte da instituição, com indicação de número do ato, processo, foro, vara, classe, assunto do processo e data de disponibilização da citação/intimação, observadas as definições do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”;

Permitir a solicitação automatizada de intimações aguardando ciência, possibilitando o recebimento e a ciência da respectiva intimação, informando o sistema adotado pelo TJSP para início da contagem de prazo;

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Módulo de Negativação em Órgãos de Proteção ao Crédito e SETOR DE LICITAÇÃO**

O sistema deverá permitir a negativação de devedores junto aos órgãos de proteção ao crédito mediante encaminhamento de arquivo magnético contendo dados sobre os devedores a serem negativados, bem como permitir a exclusão da negativação. Deverá possuir as seguintes funcionalidades:

Permitir a seleção e preparação dos devedores a serem negativados, devendo possibilitar a seleção de um intervalo de devedores, usando algumas opções de filtragem de cadastros a serem analisados.

Permitir a geração de arquivo magnético para transmissão aos órgãos de proteção ao crédito contendo a relação de devedores a serem negativados;

Permitir a leitura e importação de arquivo magnético de retorno contendo relação de devedores negativados junto aos órgãos de proteção ao crédito, bem como dos registros rejeitados por algum motivo ou inconsistência; Permitir a geração de arquivo magnético para solicitação de exclusão da negativação de devedores já negativados, em virtude de pagamento ou parcelamento do débito;

Módulo de Gestão de Protesto Extrajudicial Eletrônico de Certidões de Dívida Ativa - CDA(s).

O módulo deverá permitir a gestão do envio de CDA(s) a protesto extrajudicial por meio eletrônico mediante encaminhamento de arquivo magnético para a CRA-SP - Central de Remessa de Arquivos de São Paulo, adiante referida como órgão responsável pela gestão dos apontamentos eletrônicos a protesto, contendo dados sobre as certidões a serem protestadas, bem como controle das fases do protesto (tais como pagamento, sustação, desistência). O sistema deverá possuir as seguintes funcionalidades:

Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e impressão de dados de agentes que figurarem como representantes legais dos títulos a serem enviados a protesto;

Permitir a parametrização da ferramenta de envio de títulos a protesto. O sistema deverá disponibilizar parametrização que possibilite a seleção de devedores constantes nos títulos importados para a ferramenta encaminhar a protesto;

Permitir ao usuário que selecione títulos com os quais produzirá arquivo em formato de texto (.txt) para envio ao cartório extrajudicial de protestos. A ferramenta deverá permitir a pesquisa de CDA(s) de forma que seja possível a seleção dos títulos que comporão o arquivo.

Permitir a geração de lote de remessa de desistência ou cancelamento de apontamentos a protesto para envio por meio eletrônico.

Permitir a baixa, entendida essa como quitação de despesas pendentes, de despesas cadastradas para os títulos gerados para protesto.

**CONTROLE DE FROTA**

Possuir integração com o Cadastro de Bens Patrimoniais, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

veículo;

Possuir integração com o Almoxarifado, permitindo utilizar o Centro de Custo para o Cadastro do Veículo;

Possuir integração com empresa fornecedora, (Padrão SISATEC).

Possuir o registro e controle por veículo dos seguintes itens:

Permitir o cadastramento do Centro de Custo, contendo os seguintes itens: Código, Descrição, Nome do Responsável e Cargo do Responsável;

Permitir utilizar o Centro de Custo do Almoxarifado quando Integrado, contendo os seguintes itens: Código, Descrição, Nome do Responsável e Cargo do Responsável;

Permitir o cadastramento de Cidades, contendo os seguintes itens: Descrição e Sigla do Estado; Permitir o cadastramento de Estados, contendo os seguintes itens: Sigla e Descrição;

Permitir o cadastramento de Destinos, contendo os seguintes itens: Descrição do Local, Cidade, Endereço, Número, Complemento, Bairro, CEP e Telefone/Fax;

Permitir o cadastramento de Seguradoras, com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento de Corretoras de Seguro, contendo os seguintes itens: Descrição, Nome do Responsável, Telefone e Fax;

Permitir o cadastramento de Agrupamentos e Grupos de Veículos, com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento dos tipos de Motivos de Viagens, contendo os seguintes itens: Código e Descrição; Permitir o cadastramento de Prestadoras de Serviços, contendo os seguintes itens: Descrição, Nome do Responsável, Telefone e Fax;

Permitir o cadastramento do Tipo de Combustível, com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento do Tipo de Ocorrência, com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento do Tipo de Revisão, com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento do Tipo de Tributo, com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento do Tipo de Veículo, com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento de Cor (do Veículo), com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento de Mecânicos, com o seguinte item: Nome;

Permitir o cadastramento do Grupo de Produtos, com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento do Subgrupo de Produtos, com os seguintes itens: Grupo e Descrição do Subgrupo;

Permitir o cadastramento de Produtos, com as seguintes informações: Grupo e Subgrupo do Produto, Descrição e Unidade de Medida;

Permitir o cadastramento de Serviços, com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento de Unidade de Medida, com o seguinte: Descrição;

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

Permitir o cadastramento de Motoristas, contendo Nome, Função do Motorista, Número do C.P.F., Número da C.N.H., Categoria da C.N.H, Data de Habilitação e Vencimento da C.N.H. Número do R.G., Órgão emissor do R.G., Data de Emissão do R.G., Sexo, Número da Matrícula do Funcionário, Secretaria, Tipo do Funcionário (servidor ou terceirizado) e ativo (Sim/Não);

Permitir o cadastramento de Natureza de Movimentação do Combustível, contendo os seguintes itens: Código Fiscal e Natureza da Operação;

Permitir o cadastramento de Tanques de Combustíveis para controle de armazenamento e abastecimento da Frota, contendo os seguintes itens: Data de Inclusão, Descrição, Capacidade (Litros) e Tipo de Combustível; Permitir o cadastramento do Veículo, contendo os seguintes itens: Data de Aquisição, Data da Garantia, Placa (de acordo com o padrão MERCOSUL), Modelo, Ano de Fabricação, Ano Modelo, Marca, Agrupamento, Tipo de Veículo, Tipo de Combustível, Cód. RENAVAL, Cor do Veículo, Centro de Custo (permitir utilizar o Centro de Custo do Almoxarifado, quando Integrado), Número de Identificação, Código do Bem (quando integrado ao Patrimônio), Tipo de Marcador, Tipo de Pneus, Capacidade do Cárter (Litros), Capacidade do Tanque de Combustível (Litros) Numeração do Chassi, Modelos do Filtro de Ar, Combustível e Óleo, Imagens do Veículo; Permitir o Lançamento de Requisições de Entrada e Saída nos Tanques de Combustíveis (quando utiliza armazenamento), contendo os seguintes itens: Tipo de Movimento (Entrada ou Saída), Data de Movimento, Número do Documento, Tanque de Combustível, Observações, Tipo de Combustível e Quantidade (Litros), não permitindo a movimentação de combustível diferente do que está informado no Cadastro do Tanque e movimentação superior a capacidade Total do Tanque, considerando o estoque já disponível;

Permitir o Lançamento de Ordem de Serviço, contendo os seguintes itens: Data e Hora de Abertura, Data de Encaminhamento para o Setor de Compras e Oficina Externa (quando necessário), Data e Hora da Conclusão, Veículo, Motorista, Oficina, Mecânico, Motivo, Parecer Mecânico, Produtos com Código da Peça, Quantidade e se foi substituída (Sim/Não) e Serviços, executado (Sim/Não);

Permitir o Lançamento de Notas Fiscais de Entrada e Saída nos Tanques de Combustíveis (quando utiliza armazenamento), contendo os seguintes itens: Tipo de Movimento (Entrada ou Saída), Data de Emissão, Data de Movimento, Número da Nota Fiscal, Natureza, Prestador (ou Fornecedor), Tanque de Combustível, Valor Bruto, Valor de Desconto, Valor Líquido, Observações, Tipo de Combustível, Quantidade (Litros) e Valor Unitário, não permitindo a movimentação de combustível diferente do que está informado no Cadastro do Tanque e movimentação superior a capacidade Total do Tanque, considerando o estoque já disponível.

Permitir o Registro de Abastecimentos, contendo os seguintes itens: Data de Abastecimento, Número de Requisição ou Nota Fiscal, Veículo, Motorista, Combustível, Centro de Custo, Prestador ou Tanque de

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

Combustível (quando utiliza armazenamento), Litros, Data de Abastecimento, Quilometragem ou Hora Uso e campo de Observações, gerando histórico dos abastecimentos do Veículo e cálculo da Média de Consumo;

Permitir o Registro de Roteiros, contendo os seguintes itens: Veículo, Motorista, Destino, Motivo de Viagem, Centro de Custo, Data e Hora de Saída, Data e Hora de Retorno, Quilometragem de Saída, Quilometragem de Retorno, Quilometragem Estimada, e campo de Observações, gerando o histórico dos Roteiros do Veículo; Permitir o Registro de Revisões Preventivas dos Veículos, contendo os seguintes itens: Tipo de Revisão, Data e Quilometragem na Revisão, Data e Quilometragem da Próxima Revisão, Nome do Responsável e se foi efetuada (Sim/Não);

Permitir o Registro de Despesa dos Veículos para lançamentos de Tributos (IPVA, Licenciamento, Seguro Obrigatório), contendo os seguintes itens: Tipo de Tributo, Data de Vencimento e Pagamento, Valor do Tributo e Data de Baixa;

Permitir o Registro de Seguros (facultativos) dos Veículos, contendo os seguintes itens: Número da Apólice, Seguradora, Corretora, Data Inicial e Final de Vigência, Observações e Data de Baixa;

Permitir o Registro de Multas de Trânsito dos Veículos, contendo os seguintes itens: Data da Multa, Descrição, Data de Vencimento, Motorista, Recurso (Sim ou Não), Descrição do Recurso, Data de Pagamento, Valor da Multa;

Permitir o Registro de Ocorrências dos Veículos, contendo os seguintes itens: Data e Hora da Ocorrência, Tipo de Ocorrência, Motorista, Quilometragem Atual e da Próxima Ocorrência, Data da Garantia, Descrição do Óleo, Troca de Óleo e Filtro, Número da Requisição ou Nota Fiscal, Valor da Ocorrência, Prestadora de Serviços, Observações e Baixa (se efetuado – Sim/Não);

Permitir Configurações para Alertas do Sistema (Aviso ao Usuário) de Vencimentos e Revisões dos Veículos com a Parametrização de Números de Alertas Diários, Quantidade de Dias de Antecedências nos Vencimentos de Seguros Facultativos, Despesas, Multas, Motoristas, Revisões e Quilometragem para Ocorrências e Revisões;

Permitir a Manutenção no Preço (Valor) do Combustível lançado por Período, Tipo de Combustível e Valor Atual (do Litro);

**Relatórios:**

Centro de Custos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Responsável e Cargo; Cidades cadastradas, contendo as seguintes informações: Código, Descrição e Sigla do Estado;

Corretoras cadastradas, contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Telefone, Fax e Responsável; Destinos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Cidade,

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

Endereço e Número; Relação de alertas configurados contendo o prazo de vencimento dos seguintes itens.: CNH, Licença de transporte Coletivo, Licença de transporte Escolar, Licença de transporte de Urgência, Pontos CNH, Saldo do Tanque, Seguros, Despesas, Revisões, Multas, Ocorrências Estados cadastros, contendo as seguintes informações: Sigla e Descrição;

Grupos de Veículos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;

Motoristas cadastrados, contendo as seguintes informações: Código, Nome, Função do Motorista, Número, Categoria e Vencimento da C.N.H. podendo ser Ordenado por Código ou Nome do Motorista;

Prestadoras de Serviços, cadastradas contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Responsável e Telefone;

Seguradoras cadastradas, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;

Tipos de Combustíveis cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição; Tipos de

Ocorrências cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição; Tipos de Revisões cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição; Tipos de Tributos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição; Tipos de Veículos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;

Veículos cadastrados (Simplificado), contendo as seguintes informações: Código, Identificador, Patrimônio (quando utilizar a integração com Patrimônio), Marca, Modelo, Tipo, Placa, Tipo de Combustível e Agrupamento, permitindo utilizar os filtros de Veículo, Agrupamento, podendo ser ordenado por Código, Identificador ou Descrição;

Veículos cadastrados (Detalhado) contendo as seguintes informações: Descrição, Data de Aquisição, Data da Garantia, Placa, Modelo, Ano de Fabricação, Ano Modelo, Marca, Grupo, Tipo de Veículo, Tipo de Combustível, Cód. RENAVAM, Centro de Custo, Número de Identificação, Tipo de Marcador, Tipo de Pneus, Capacidade do Carter (litros), Capacidade do Tanque de Combustível (litros) Numeração do Chassi, Modelos do Filtro de Ar, Combustível e Óleo, Observações, permitindo utilizar os filtros de Veículo, Agrupamento, podendo ser ordenado por Código, Identificador ou Descrição;

Abastecimentos Lançados (Simplificado) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista e Prestadora, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número da Requisição, Data do Abastecimento, Motorista, Combustível, Litros, Valor do Abastecimento, Quilometragem do Veículo, Prestadora, Totais de Litros, Valor, e Média de Consumo;

Abastecimentos Lançados (Detalhado) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista e Prestadora, contendo as seguintes informações: Placa e Modelo do Veículo, Combustível, Total Quilometragem de Percursos, Litros por Tipo de Combustível (Álcool, Gasolina e Diesel), Custo do Combustível, Quilometragem Atual do Veículo, Média de Consumo e Motorista;



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

Abastecimentos Lançados (por Agrupamento) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista, Prestadora e Agrupamento, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número da Requisição, Grupo do Veículo, Data do Abastecimento, Motorista, Combustível, Litros, Valor do Abastecimento, Quilometragem do Veículo, Prestadora, Totais de Litros, Valor, e Média de Consumo;

Abastecimentos Lançados (por Secretaria) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período e Agrupamento, contendo as seguintes informações: Secretaria (Grupo ou Agrupamento), Combustível, Valor Total do Período e Quantidade de Litros Total do Período;

Roteiros Lançados podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista, Destino, Motivo e Centro de Custo, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data, Hora e Quilometragem de Saída, Data, Hora e Quilometragem de Retorno, Quilometragem Estimada, Motorista, Destino e Motivo de Viagem;

Seguros (facultativos) por Veículos podendo ser gerado utilizando os filtros de Período da Apólice, Veículo, Seguradora e Corretora, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número da Apólice, Data Inicial e Final de Vigência, Seguradora e Corretora;

Despesas por Veículos podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data de Vencimento ou Pagamento, Período, Veículo e Tipo de Despesa, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Despesa, Valor, Data de Vencimento e Pagamento;

Revisões por Veículo podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Revisão ou Próxima Revisão, Período, Veículo e Tipo de Revisão, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Tipo de Revisão, Data da Revisão e da Próxima, Quilometragem da Revisão e da Próxima e Responsável;

Multas por Veículo podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Multa, Vencimento ou Pagamento, Período, Veículo e Motorista, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data da Multa, Vencimento e Pagamento, Valor, Motorista, Descrição da Multa e Descrição do Recurso;

Ocorrências por Veículo (agrupado por Veículo) podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Ocorrência ou Data da Garantia, Período, Veículo, Tipo de Ocorrência, Motorista, Prestadora e Secretaria, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Secretaria, Data e Quilometragem atual da Ocorrência, Quilometragem Próxima Ocorrência, Valor do Filtro de Óleo, Valor do Filtro de Combustível, Valor do Óleo Diferencial, Valor e Descrição da Ocorrência e Prestadora de Serviço;

Ocorrências por Veículo (agrupado por Prestador) podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Ocorrência ou Data da Garantia, Período, Veículo, Tipo de Ocorrência, Motorista, Prestadora e Secretaria, contendo as seguintes informações: Prestador, Descrição do Veículo, Data e Quilometragem da Ocorrência, Quilometragem Próxima Ocorrência, Valor do Filtro de Óleo, Valor do Filtro de Combustível, Valor do Óleo Diferencial, Valor e Descrição da Ocorrência;

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

Ocorrências por Veículo (agrupado por Secretaria) utilizando os filtros de Busca por Data da Ocorrência ou Data da Garantia, Período, Veículo, Tipo de Ocorrência, Motorista, Prestadora e Secretaria, contendo as seguintes informações: Secretaria, Descrição do Veículo, Data e Quilometragem da Ocorrência, Quilometragem da Próxima Ocorrência, Valor do Filtro de Óleo, Valor do Filtro de Combustível, Valor do Óleo Diferencial, Valor e Prestadora de Serviço;

Consumo de Veículos (integrado com o Almoxarifado, agrupado por Veículo) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Centro de Custo, Almoxarifado e Produtos do Almoxarifado para Cálculo da Média do Veículo, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número, Data, Centro de Custo, Produto, Quantidade e Valor da Requisição do Almoxarifado, Número, Data, Centro de Custo, Quilometragem Inicial e Final do Roteiro e Média do Veículo;

Consumo de Veículos (integrado com o Almoxarifado, agrupado por Centro de Custo) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Centro de Custo, Almoxarifado e Produtos do Almoxarifado para Cálculo da Média do Veículo, contendo as seguintes informações: Centro de Custo, Número, Data, Produto, Quantidade e Valor da Requisição do Almoxarifado, Número, Data, Quilometragem, Descrição do Veículo do Roteiro e Média do Centro de Custo;

Balancete Sintético podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Agrupamento e Centro de Custo contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Quilometragem Inicial, Quilometragem Final e Total de Quilometragem do Roteiro, Quilometragem Inicial, Quilometragem Final e Total de Quilometragem do Abastecimento, Quantidade de Litros, Valores das Despesas, Valor das Ocorrência, Valor das Multas, Valor das Revisões, Valor dos Abastecimentos e Totais;

Balancete Analítico podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Agrupamento e Centro de Custo contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data, Tipo de Combustível, Quilometragem, Litros e Valor dos Abastecimentos Lançados; Descrição, Data de Vencimento e Pagamento, e Valor das Despesas Lançadas; Descrição, Data e Quilometragem da Revisão, Data e Quilometragem da Próxima Revisão e Responsável, das Revisões Lançadas; Data, Tipo e Quilometragem da Ocorrência, Data da Revisão, Data da Garantia, Valor, Prestador e Observações das Ocorrências Lançadas, Data, Quilometragem e Hora de Saída, Data, Quilometragem e Hora de Retorno, Motorista, Destino e Motivo da Viagem dos Roteiros Lançados, Data da Multa, Data de Vencimento, Data de Pagamento, Valor, Motorista e Descrição de Multas, Totais;

Balancete sintético de máquinas e equipamentos contendo custos com: Abastecimentos, Despesas, Ocorrências e Ordens de Serviço.

Movimentação dos Tanques (quando utiliza armazenamento) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período e Tanque, contendo as seguintes informações: Descrição do Tanque, Data de Lançamento, Data de

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

Movimento, Tipo de Documento do Movimento, ~~SETOR DE LICITAÇÃO~~ Movimento, Quantidade, Saldo do Estoque e Responsável; Protocolo de Serviço de Veículo contendo as seguintes informações: Data e Hora de Entrada, Data e Hora de Conclusão, Descrição do Veículo, Ano Fabricação e Ano Modelo, Número de Patrimônio, Tipo de Combustível, Setor, Número do Chassi, Condutor, Motivo, Parecer, Relação de Peças para Compra com Quantidade, Histórico, Número da Peça e Substituída (S/N), Relação dos Serviços Realizados com Histórico e Executado (S/N), Mecânico Responsável, Data de Encaminhamento para o Setor de Compras, Data de Encaminhamento para Oficina Externa, Prestador de Serviço Externo;

**Caçambas**

Permitir o cadastramento de Bairros, contendo o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento de Tipo de Logradouros, contendo o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento de Títulos de Logradouros, contendo os seguintes itens: Descrição; Permitir o cadastramento de Logradouros, contendo os seguintes itens: Tipo, Título e Descrição;

Permitir o cadastramento de Imóveis, contendo os seguintes itens: Logradouro, Número, Complemento, Bairro, CEP e Cidade;

Permitir o cadastramento de Tipos de Telefones, contendo o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento de Pessoas, contendo os seguintes itens: Data de Nascimento, Nome Completo, Sexo, Imóvel, Telefones para Contato (Tipo, DDD e Número do Telefone);

Permitir o cadastramento de Caçambas, contendo os seguintes itens: Código, Descrição, Quantidade e Valor de Locação;

Permitir a Configuração do Controle de Caçambas por Quantidade ou por Caçamba;

Permitir a Configuração do Tempo (horas) para Entrega e Retirada das Caçambas;

Permitir a Locação de Caçambas, contendo os seguintes itens: Data e Hora da Solicitação, Nome e Local (Endereço) do Solicitante, Tipo de Movimento (Solicitação, Entrega, Retirada), Caçamba, Quantidade, Valor e Observações;

Requisição de Controle de Caçamba contendo as seguintes informações: Número da Requisição, Nome e Local (Endereço) do Solicitante, Tipo de Movimento e Data de Movimento, Descrição da Caçamba, Quantidade, Observações e Assinatura do Solicitante;

Relação de Movimentações de Caçambas por tipo de Requisição (Solicitação, Entrega, Retirada), contendo as seguintes informações: Número da Requisição, Nome e Local (Endereço) do Solicitante, Tipo e Data de Movimento, Quantidade, Item e Valor, por Período, permitindo utilizar os filtros de Caçamba, Veículo, Motorista, Pessoa (Solicitante);

Relação de Quantidade de Caçambas, contendo as seguintes informações: Período, Quantidade por Bairro e Total, permitindo utilizar os filtros de Caçamba e Período;

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

Relatório de Tempo de Serviço, contendo as seguintes informações: Número de Movimento, Nome do Solicitante e Tempo de Serviço (sendo calculado sobre a data e hora do movimento de Solicitação até a data e hora do movimento de Entrega), por Período, permitindo utilizar o filtro de Caçamba;

Relação de Requisições de Caçambas Retiradas Fora do Período, contendo as seguintes informações: Número da Requisição, Nome e Local (Endereço) do Solicitante, Tipo e Data do Movimento, Quantidade, Item, Valor e Prazo de Retirada (horas), por Período, permitindo utilizar os filtros de Caçamba, Veículo, Motorista, Pessoa (Solicitante);

**SAÚDE**

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

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

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

Permitir cadastrar e alterar o Número do Prontuário;

Permitir visualizar no Cadastro da Pessoa, Data, Hora, Unidade e Profissional dos Atendimentos Médicos, Vacinas Aplicadas, Ficha de Cadastro Individual e Cadastro Domiciliar do e-SUS, Agendamento de Exames, Agendamentos de Consultas, Agendamentos de Veículos, Agendamento de Guias, Agendamento de Odontologia, Projetos e Visitas da Assistência Social;

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

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

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

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

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

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

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

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

Permitir o cadastramento das Unidades de Saúde, com as seguintes informações: Descrição, Secretaria, Endereço, CNPJ, CNES, Telefone e e-mail;

Permitir o cadastramento de Motivos de Cancelamentos, com as seguintes informações: Descrição do Motivo de Cancelamento e campo de Observação;

Permitir o cadastramento de Competências, com as seguintes informações: Descrição da Competência, Data Inicial e Final da Competência, Mês e Ano da Competência;

Permitir o cadastramento de Convênios, com seguintes informações: Descrição do Convênio, Endereço, Bairro, Cidade, Telefone e Fax, Valor da CH (Convenio Hospitalar);

Permitir o cadastramento de Especialidades, com as seguintes informações: Código e Descrição da Especialidade, permitindo vincular as Unidades que realizam os atendimentos referentes a essa Especialidade;

Permitir o cadastramento de Exames, com as seguintes informações: Descrição do Exame, Procedimento e Laudo do Exame;

Permitir o cadastramento de Feriados, com as seguintes informações: Mês, Dia e Descrição do Feriado;

Permitir o cadastramento de Laudos de Raio X, com as seguintes informações: Nome do Paciente, Matrícula, Data, Idade, Exame, Médico Solicitante, Médico Encaminhado, CID, Tipo de Exame (Normal ou Alterações), Descrição do Laudo do Exame;

Permitir o cadastramento de Profissionais, com seguintes informações: Nome do Profissional, Endereço, Bairro, Cidade, Estado, CEP, CPF, RG, Órgão Emissor do RG, Estado Emissor do RG, Data de Emissão do RG, Telefone Residencial, Telefone Comercial, Telefone Celular, Data de Nascimento, Sexo, Nome da Mãe, Cidade e Estado da Naturalidade, Nacionalidade (País e Data de Entrada no Brasil), Ocupação, Escolaridade, Número do Conselho Regional, Órgão Emissor e Estado do Conselho Regional, Número do CNS (Cartão SUS), Unidades de Atendimento, Especialidades do Profissional, CBO e Procedimento do Atendimento, de acordo com a Tabela Unificada S.U.S.;

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

Permitir o cadastramento de Tipos de Atendimento com as seguintes informações: Código e Descrição do Atendimento e Observações, com as opções de Atendimento: Ambulatorial, Internações e Centro de Saúde;

Permitir o cadastramento de Vacinas, com as seguintes informações: Descrição e Validade (anos);

Permitir efetuar o Agendamento e Controle por Vagas e Horários de Consultas, divididas por Unidade de Saúde, Especialidade e Profissional, com Geração de Histórico das Vagas Agendadas para o Paciente e envio de sms;

Permitir gerar as Agendas de Consultas do Profissional por período determinado, com opções de Bloqueio e Liberação de vagas por período, histórico do motivo de Bloqueios e Liberações;

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Permitir exigir a senha do Usuário no Agendamento da Consulta;

Bloquear o Agendamento de Consultas com data anterior à data vigente;

Permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Profissional, para não ser utilizado nos Agendamentos de Consultas;

Permitir efetuar o Agendamento e Controle por Vagas e Horários de Exames, divididas por Unidades de Saúde por Exame e Profissionais, com Geração de Histórico das Vagas Agendadas para o Paciente;

Permitir gerar as Agendas de Exames por Período determinado, com opções de Bloqueio e Liberação de Vagas por Período, Histórico do motivo de Bloqueios e Liberações;

Permitir exigir a senha do Usuário no Agendamento de Exame;

Bloquear o Agendamento de Exames com data anterior à data vigente;

Permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Profissional, para não ser utilizado nos Agendamentos de Exames;

Permitir criar lista de espera de guias de exames, contendo agendamentos e controle na recepção das guias. Controlar agendamento externo e interno através de cotas de valores ou quantidades.

Permitir agendamento de sessões de fisioterapia com controle de valor e quantidade.

Permitir cadastrar a Guia de Especialidade com os dados do nome do Paciente, Endereço, Telefone, Data da Guia, Hora, Data e Hora da Inclusão da Guia, Médico Solicitante, Especialidade, Unidade da Saúde Solicitante, Setor Cadastrador, Status da Guia (Prioridade, Urgência, Comum e ou Retorno), Orientações Médicas, Observações, Histórico e Quadro Clínico, Resultado dos Exames, Hipótese Diagnóstica e Tratamento Prévio;

Efetuar Bloqueio para o cadastramento de Guias da mesma Especialidade que já constem para o Paciente a qual ainda não está agendada, otimizando o Controle das Vagas ofertadas por Especialidade;

Permitir o Agendamento da guia de Especialidade, com os Dados da Unidade de Saúde Encaminhada, Médico Encaminhado, Data e Hora Agendada, Vaga e Competência utilizada;

Permitir excluir a Guia do Paciente informando o Motivo e Observação da Exclusão;

Permitir visualizar o Histórico das Guias de Especialidades cadastradas e Agendadas por Paciente, contendo as seguintes informações: Número da Guia, Prioridade, Data da Guia, Unidade e Médico Solicitante, Especialidade, Unidade e Médico Encaminhado e Data e Hora de Agendamento;

Permitir criar lista de espera de guias de especialidades, contendo agendamentos e controle na recepção das guias.

Controlar agendamento externo e interno através de cotas de valores ou quantidades. Permitir agendamento de sessões de fisioterapia com controle de valor e quantidade.

Permitir o cadastramento de Veículos da Saúde, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Placa, Tipo de Combustível utilizado, Responsável pelo Veículo, Secretaria, Quantidades de Assentos disponíveis para os agendamentos;

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Permitir o cadastramento do Destino, com as seguintes informações: Descrição, Endereço Completo, Telefone, Distância, Quilometragem e Pessoa para contato;

Permitir o cadastramento de Ponto de Coleta dos Veículos, contendo a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Agendamento por Veículo, Dia da Viagem, Motorista, Hora de Saída do Veículo Vaga por Paciente, Destino do Paciente, Ponto de Coleta do Paciente, informando se utiliza Vale Alimentação, gerando Histórico da Viagem agendada para o Paciente;

Permitir inclusão do acompanhante do Paciente na viagem;

Permitir a Confirmação da Presença do Paciente e para Histórico das Viagens e Veículos Agendados;

Permitir o registro do Atendimento para os Pacientes, com Lançamento de dados em Histórico, informando o Paciente, Número de Prontuário, Data e Hora do Atendimento, Tipo de Atendimento, Tipo de Ficha (Ambulatorial, Enfermagem, Odontológica), permitindo selecionar o Profissional do Atendimento através de sua Descrição (nome), Procedimento, Especialidade e CBO;

Permitir o Registro do Atendimento de Enfermagem para os Pacientes, com lançamento de dados em Histórico, informando o Paciente, Data e Hora do Atendimento, resultados de Temperatura, Altura, Peso, Perímetro Torácico, Perímetro Cefálico, Perímetro Abdominal, Dextro, Pressão Arterial, Pulso, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação %, Alergia, Profissional, CBO, Especialidade, Procedimento, Quantidade, CID, de acordo com a Tabela Unificada S.U.S.;

Efetuar Bloqueios nos Procedimentos conforme a Tabela Unificada SUS;

Permitir o Registro de Aplicações de Vacinas por Paciente, com dados do Profissional, Especialidade, Vacina, Data de Agendamento, Data de Aplicação, Data da Próxima Aplicação (dose), Lote e Data da Validade da Vacina;

Permitir o Registro do Teste do Pezinho por Paciente, com dados do Número do Exame, Lote, Método e Resultado do Exame, Data da Coleta da Amostra e Data de Emissão do Resultado;

Permitir o Registro de Declaração de Comparecimento para Consultas Médicas;

Permitir o Registro de Atestado para Consultas Médicas;

Permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Profissional, para não ser utilizado nos atendimentos e procedimentos;

Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Cadastro Individual;

Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Cadastro Domiciliar;

Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Atendimento Individual;

Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Atendimento Odontológico Individual;

Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Atividade Coletiva;



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Produto do **SETOR DE LICITAÇÃO**

Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Visita Domiciliar;

Permitir gerar o arquivo das Fichas de Atendimentos e Cadastrados por Competência e Unidade de Atendimento;

Permitir gerar o arquivo do Cidadão por Competência;

Permitir o cadastramento e controle de acesso por usuário no Local de Estoque, com as seguintes informações: Descrição, Responsável pelo Local, Secretaria e Unidade da Saúde;

Permitir o cadastramento de Fornecedores de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, com dados cadastrais como: CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Contato e Endereço Eletrônico;

Permitir o cadastramento de Grupos por Tipo de Item que participa (Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos), com as seguintes informações: Descrição e Campo de Observações;

Permitir o cadastramento de Subgrupos, com as seguintes informações: Descrição e Grupo que pertence;

Permitir o cadastramento dos Tipos de Psicotrópicos, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o cadastramento de Tipos, por Tipo de Item que participa (Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos), com as seguintes informações: Descrição e Campo de Observações;

Permitir o cadastramento de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, com as seguintes informações: Descrição, Grupo, Subgrupo, Tipo, Unidade, Via de Uso, Ativo e Composição;

Permitir a movimentação de Entrada e Saída de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de lançamentos de documentos por Notas Fiscais, com as seguintes informações: Tipo de Movimentação (Entrada ou Saída), Número da Nota Fiscal, Data de Emissão e Movimentação, Natureza da Operação, Fornecedor, Tipo de Movimento Qualifar-SUS, Valor Bruto, Desconto e Valor total da Nota Fiscal, permitindo incluir todos os Itens da Nota Fiscal em uma única operação.

Permitir a movimentação de Entrada e Saída Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de lançamentos de documentos por Requisições, com as seguintes informações: Tipo de Movimentação (Entrada, Saída ou Perda), Número do Documento, Data da Movimentação, Usuário Solicitante, Tipo de Movimento Qualifar-SUS, permitindo incluir todos os itens da Requisição em uma única operação.

Permitir a movimentação de Entrada e Saída de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de transferências entre Locais de Estoque, com as seguintes informações: Unidade de Origem, Unidade de Destino, Usuário Solicitante, Tipo de Movimento Qualifar-SUS, Data da Inclusão e Data da Baixa, permitindo incluir todos os itens da Transferência em uma única operação;

Permitir a movimentação de Entrada de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

Produtos com Lote e Validade através de Inventário e Sistema de Armazenamento Qualifar-SUS, permitindo incluir todos os itens com os Saldos reais e atualização em uma única operação;

Permitir o Cadastramento e Controle de Medicamentos doados por Paciente, com geração de Histórico, Bloqueio de Medicamento já doado mediante Posologia, com os dados de Lote, Validade e Código de Barras;

Permitir a utilização de Leitor de Código de Barras nas Movimentações de Estoque;

Permitir o Cadastramento e Controle de Medicamentos doados por Paciente, com geração de Histórico, Bloqueio de Medicamento já doado mediante Posologia, com os dados de Lote, Validade e Código de Barras e marcação de Receita para Entrega;

Permitir Gerar Etiquetas para Identificação das Receitas dos medicamentos a serem entregues em Domicílio, por período, com a Descrição da Farmácia, Nome do Paciente, Número da Receita Eletrônica e Endereço do Paciente;

Permitir informar a Data da Entrega da Receita e Medicamentos dentro de um período, com a visualização do Número da Receita Eletrônica, Data da Receita, Nome do Paciente, Medicamentos, Quantidade, Lote e Validade;

Permitir visualizar a Data de Entrega da Receita e Medicamentos dentro de um período, com o Número da Receita Eletrônica, Data da Receita, Nome do Paciente, Medicamentos, Quantidade, Lote e Validade;

Permitir gerar Relatório para Entrega de Receitas, com as informações da Descrição da Farmácia, Nome do Paciente, Data e Número da Receita Eletrônica, Endereço do Paciente, Descrição dos Medicamentos e Quantidade, nome do Responsável, campos para Assinatura e Data de Recebimento, podendo ser emitido por Período e Ordem de Bairro e Beneficiários, ou Bairro e Logradouro, ou somente Bairro;

Permitir integração com o Webservice do Qualifar-SUS, gerando e efetuando a transmissão de arquivos XML com a informações necessárias referentes à entradas, saídas e dispensações dos medicamentos aos pacientes nas Unidades Farmacêuticas, dispensado o uso do HÓRUS;

Permitir o cadastramento de acesso por usuário no Local de Estoque, com as seguintes informações: Nome da Farmácia, Farmacêutico Responsável, CRF, Secretaria e Unidade;

Permitir o cadastramento de Posologias, com a seguinte informação: Descrição;

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

Permitir o cadastramento de Tipos de Matéria ~~com as seguintes~~ seguintes informações: Descrição, Quantidade do Estoque Mínimo e Estoque;

Permitir o cadastramento dos Medicamentos com as seguintes informações: Descrição, Quantidade por Lote, Validade em Dias e Matérias Primas necessárias;

Permitir a Produção de Lote de Medicamentos gerando automaticamente o Número do Lote, a Validade conforme os dias informados, quantidade e Farmacêutico Responsável;

Permitir a Movimentação de Perda de Medicamentos, por Medicamento, Lote, Quantidade, Data da Perda e Observações;

Permitir o cadastramento e controle de Receitas de Medicamentos doados por Paciente, com geração de Histórico, informando o Médico Responsável, Medicamento Manipulado, Posologia, Lote e Quantidade;

Permitir a Entrega da Receita Manipulada gerando a Etiqueta para Identificação dos Recipientes, gerando o Histórico da Movimentação do Medicamento Manipulado;

Permitir o cadastramento e controle do Processo de Alto Custo contendo as seguintes informações: Data da Solicitação, Tipo de Processo (Novo ou Renovação) Paciente, Unidade Solicitante, Médico Solicitante, Especialidade, Responsável pelo Preenchimento, Período do Tratamento, Peso, Altura, Hemofilia, Inibidor, Diagnóstico, Anamnese, Alterações Laboratoriais, Tratamentos Prévios, Tratamento de Glaucoma, Medicamentos Solicitados (Tabela SUS), CID Primário e Secundário, Quantidade para o 1, 2 e 3 meses do Tratamento e Posologia;

Permitir o cadastramento das Tonalidades dos Dentes, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o cadastramento das Cores dos Dentes, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o cadastramento das Faces dos Dentes, com as seguintes informações: Descrição e a Posição (Frente, Direita, Esquerda, Central e Traz);

Permitir o cadastramento dos Tipos de Dentes, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o cadastramento dos Dentes, com as seguintes informações: Descrição, Tipo de Dente, suas Faces e Imagem utilizada no Quadrante do Odontograma;

Permitir o cadastramento do Odontograma, com as seguintes informações: Descrição, Quadrante, Dente e

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

a Posição;

Permitir o cadastramento e movimentação do Tratamento Dentário com a Descrição do Paciente, Data de Início, Data de Término, Data de Cancelamento, Cor dos Dentes, Formas dos Dentes, Tonalidades, Pressão Arterial, Tempo de Coagulação Sanguínea, Tempo de Sangramento, Descrição da Sensibilidade a Anestesia, Descrição da Sensibilidade a Antibióticos e Anotações Gerais;

Permitir informar o Odontograma no Tratamento Dentário, identificando os dentes e suas faces por quadrante, com Tratamentos Pendentes e Efetuados;

Identificar o Paciente no Tratamento Dentário através de Imagem Digital;

Permitir efetuar o acompanhamento do Tratamento Dentário com imagens digitais, informando a descrição da Imagem e Observações, podendo ser importada ou capturada através de câmera digital (webcam);

Permitir o Agendamento de Consultas Odontológicas para o Tratamento Dentário, por Unidade de Saúde e Profissional;

Permitir informar (Sim/Não) se o Paciente possui Tosse, o tipo de Condução que efetuou o Socorro (Própria, Samu/Bombeiros, Polícia/Viaturas, Ambulância 192), o Nome do Acompanhante e a Placa da Viatura, com a Classificação de Manchester automática como azul no momento da geração da FAA do Paciente pela recepção;

Permitir cadastrar o Procedimento Automático para a Triagem por Unidade de Atendimento, Profissional, CBO, Procedimento (Tabela Unificada SUS) e Quantidade;

Permitir efetuar a Triagem de Atendimento por Período, com a visualização do Número da FAA, Data do Atendimento, Nome do Paciente, Data de Atendimento, podendo alterar a Classificação de Manchester, o Profissional e lançar os Procedimentos Automáticos, e os resultados de Temperatura, Altura, Peso, Perímetro Torácico, Perímetro Cefálico, Perímetro Abdominal, Dextro, Pressão Arterial, Pulso, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação %, Alergia e Observações;

Permitir ao término da Triagem imprimir uma nova FAA com os dados do lançamento da Enfermagem;

Após o Atendimento do Paciente pelo sistema do Médico, permitir na Tela de Triagem a Impressão por seleção da Guia de Encaminhamento, Encaminhamento Local, Ficha de Atendimento Ambulatorial (FAA), Receitas, SADT, Declaração, Atestado, Procedimento APAC;

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Permitir o cadastramento de Procedimentos S.U.S. com informações como: Código, Nome, Grupo, Subgrupo, Tipo de Financiamento, Complexidade, Quantidade Máxima, Valor, Autorização, Idade inicial e Idade final;

Permitir o cadastramento do Órgão de Destino, com as seguintes informações: Descrição e Tipo do Órgão (Estadual ou Municipal);

Permitir o cadastramento do Órgão Responsável pelo BPA Magnético, com as seguintes informações: Descrição, SIGLA, CNPJ, Cidade e Estado, para Geração e Exportação direta do Faturamento para o Programa BPA Magnético;

Permitir a Importação da Tabela Unificada SUS e suas Validações (tabelas secundárias) que são, Idade, Tipo de Registro, Complexidade, CBO do Profissional, Código de Origem, CID e Serviço/Classificação;

Permitir ao lançar um Procedimento S.U.S. efetuar as Validações necessárias para não gerar erro na exportação para o BPA Magnético;

Permitir informar o Horário de Término do Atendimento na conferência das Consultas Lançadas para fechamento do Faturamento;

Permitir efetuar o Lançamento de Procedimentos como BPA-I para a Unidade de Centro de Especialidade Odontológica que efetue atendimento a Pacientes que possuem Necessidade Especial conforme regra estabelecida na Portaria 911 de 29 de agosto de 2012;

Gerar o Fechamento e Exportação direta (on-line) para o Programa BPA Magnético por Competência e Unidade Municipal, em conformidade com a Portaria 257 de 12 de março de 2013, sem o uso de arquivos texto deixando assim a Importação mais segura;

Permitir efetuar o Lançamento das Fichas de “Cadastro Individual”, “Cadastro Domiciliar”, “Visita Domiciliar”, “Atividade Coletiva”, “Procedimentos”, “Atendimento Individual”, “Atendimento Odontológico”.

Gerar a Exportação das Fichas para o programa E-SUS (PEC 21) com relatórios de inconsistências permitindo que as fichas sejam corrigidas antes do envio.

Permitir o cadastramento de Código e Descrição de Procedimentos Particulares, não relacionados na Tabela Unificada S.U.S. com as seguintes informações: Descrição do Procedimento, Código do Procedimento, Valor

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

do Procedimento e Percentual de Valor;

**SETOR DE LICITAÇÃO**

Permitir o registro dos Procedimentos Médicos e de Enfermagem por Paciente, com lançamento de dados em Histórico, por Profissional, CBO, Data e Hora do Atendimento, Unidade Municipal, Procedimento Particular, Quantidade, resultados de Temperatura, Altura, Peso, Perímetro Torácico, Perímetro Cefálico, Perímetro Abdominal, Dextro, Pressão Arterial, Pulso, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação %, Alergia e Observações;

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

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

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

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

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

Impressão dos Dados Básicos de Cadastro de Pessoas;

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

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

Relação Detalhada dos Equipamentos que utilizam o Sistema, contendo as seguintes informações: Código do Patrimônio, Descrição, Domínio, Número do IP, Setor, Unidade Municipal, Placa Mãe, Placa de Rede,

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

Hard-Disk, Memória, Fonte, Mouse, Monitor, ~~Printer, Scanner, Câmera, Vídeo, Modem, Som, e CD-ROM,~~ **SETOR DE LICITAÇÃO**  
totalizando no final a quantidade de equipamentos.

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

Relação de Competências, contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Data Inicial e Final, Mês e Ano, totalizando no final a quantidade de competências cadastradas;

Relação de Convênios, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Convênio, totalizando no final a quantidade de convênios cadastrados;

Relação de Especialidades, contendo as seguintes informações: Código, Descrição da Especialidade, totalizando no final a quantidade de especialidades cadastradas;

Relação de Exames, contendo as seguintes informações: Código, Descrição do Exame, totalizando no final a quantidade de exames cadastrados;

Relação de Feriados, contendo as seguintes informações: Dia, Mês e Descrição do Feriado, totalizando no final a quantidade de feriados cadastrados;

Relação de Motivos de Cancelamento de Agendamentos, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Motivo, totalizando no final a quantidade de motivos de cancelamento cadastrados;

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

Relação de Tipos de Atendimento: contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Tipo de Atendimento, totalizando no final a quantidade de tipos de atendimentos cadastrados;

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

Relação de Unidades Municipais (Completo), contendo as seguintes informações: Nome da Unidade, Nome e Especialidade do Profissional, Bloqueio da Agenda (Sim/Não), Paciente Presente (Sim/Não) Dia da Semana, Data da Consulta e Horário, Data que Marcou e Horário, Nome de quem Agendou, Tipo de



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

Consulta e Nome do Paciente utilizando como filtro ~~SECRETARIA~~ de Atendimento, Especialidade, Profissional da Saúde e Período;

Relação de Vacinas, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Vacina, totalizando no final a quantidade de vacinas cadastradas;

Relação de Profissionais, contendo as seguintes informações: Secretaria, Código, Descrição do Profissional, Especialidade, CRM, Cartão SUS e Status (Ativo/Inativo), totalizando no final a quantidade de Profissionais cadastrados;

Relação de Profissional por Unidade, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Especialidade e CBO do Profissional;

Relação de Procedimentos SUS, contendo as seguintes informações: Código do Procedimento e Descrição do Procedimento, totalizando no final a quantidade de procedimentos cadastrados;

Relação de Procedimentos Particulares, contendo as seguintes informações: Código do Procedimento, Descrição do Procedimento, Valor CHS e Percentual de Valor;

Agenda Completa do Profissional, contendo as seguintes informações: Nome do Médico, Nome da Unidade de Atendimento, Data e Hora do Agendamento, Data e Hora da Consulta, Número do Prontuário e Nome da Pessoa, Data de Nascimento, Telefone para contato, Responsável pelo Agendamento e Unidade que solicitou o Agendamento, totalizando no final a quantidade de consultas agendadas, utilizando como filtro Unidade de Destino, Especialidade, Nome do Médico, Responsável pelo Agendamento, Período de data do Agendamento ou de Consulta;

Consultas Médicas Agendadas por Locais de Produção, contendo as seguintes informações: Local de Produção, Data e Hora da Consulta, Unidade de Destino, Nome do Paciente, Especialidade, Médico e CRM, utilizando como filtro por Unidade Solicitante, Unidade de Destino da Consulta, Médico, Tipo de Atendimento e Período;

Comprovante de Marcação de Consulta, contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa, Número do Prontuário, Data e Hora da Consulta, Nome do Médico, Especialidade, Descrição e Endereço do Local de Atendimento e Assinatura do Responsável pelo Agendamento;

Comprovante de Marcação de Exame, contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa, Número do

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

Prontuário, Data e Hora do Exame, Descrição do Exame, ~~Setor de Licitação~~ **SETOR DE LICITAÇÃO**, Endereço do Local de Atendimento e Assinatura do Responsável pelo Agendamento;

Comprovante de Agendamento (Transporte), contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa, Data e Hora do Agendamento, Descrição e Endereço do Local de Destino, Nome do Acompanhante e Assinatura do Responsável pelo Agendamento;

Exames agendados contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Número do Conselho, Data e Hora do Agendamento, Data e Hora do Exame, Número do Prontuário e Nome do Paciente, Data de Nascimento, Telefone de Contato, Nome do Responsável pela marcação do Exame e Descrição do Exame, utilizando como filtro por Unidade de Destino, Exame, Profissional, Responsável pela marcação do Exame e Período;

Relação de Agendamento de Veículo, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data do Agendamento, Hora de Saída, Nome do Paciente, Endereço Completo, Ponto e Hora de coleta do Paciente, Destino, Hora e Setor da Consulta, Nome do Acompanhante, totalizando no final a quantidade de Usuários;

Lista de Confirmação, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data da Viagem, Hora de Saída, Motorista, Nome do Paciente, Endereço Completo, Ponto e Hora de coleta do Paciente, Destino, Hora e Setor da Consulta, Nome do Acompanhante, Confirmação da Presença (Sim/Não), Confirmação do Atendimento (Sim/Não), totalizando no final a quantidade de Usuários;

Relação de Quantidade de Pacientes Transportado por Cidades, contendo as seguintes informações: período, Cidade, Estado, Quantidade de Pacientes, Quantidade de Acompanhantes, utilizando como filtros o período e Cidade;

Relação de Demanda Reprimida, contendo as seguintes informações: Especialidade, Quantidade de Guias Agendadas e Quantidade de Demandas Reprimidas, utilizando como filtro a Especialidade, Mês e Ano;

Comprovante de Agendamento da Guia de Especialidade, contendo as seguintes informações: Número da Guia, Local e Endereço do Agendamento, Data do Agendamento, Médico, Procedimento Autorizado (Especialidade), Nome e Endereço do Paciente, Data da Solicitação, Endereço de Entrega da Guia, Telefone do Paciente;

Comprovante de Cadastramento da Guia de Especialidade, contendo as seguintes informações: Número da Guia, Especialidade, Nome e Endereço do Paciente, Data de Nascimento, RG, Nome do Pai e da Mãe do

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

Paciente, Telefone, CNS, Data e Hora da Solicitação, Nome do Médico Solicitante, Data de Inclusão, Endereço a ser entregue a Guia, Setor de Cadastramento e Status da Guia;

Relação de Guias de Especialidade, contendo as seguintes informações: Número, Status da Guia, Data e Hora da Guia, Data e Hora da Solicitação, Data e Hora do Agendamento, Data e Hora da Inclusão da Guia, Nome do Paciente, Data de Nascimento, Telefone do Paciente, Unidade e Médico Solicitante, utilizando como filtro o Nome do Paciente, Unidade Solicitante, Médico Solicitante, Unidade Encaminhada, Especialidade, Setor Cadastrador, Busca por: Guias Agendadas, Guias Incluídas, Guias Excluídas, Tempo de Espera do Agendamento;

Relação de Guias agendadas, Status da Guia, Tipo de Usuário (Cidadão ou Flutuante) e Período, totalizando no final a quantidade de Guias;

Gráfico e Estatísticas de Atendimentos por Especialidade, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição da Especialidade, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;

Gráfico e Estatísticas de Atendimento por Profissional, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do Profissional, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;

Gráficas e Estatísticas por Doenças e Faixa Etária, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do CID, Faixa Etária e Quantidade de Atendimentos por Idade, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde, Médico e Faixa Etária;

Gráfico e Estatísticas por Doenças, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do CID, Quantidade de Atendimentos, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;

Gráfico e Estatísticas de Atendimentos por Profissional X Especialidades, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Código e Descrição da Especialidade, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;

Gráfico e Estatísticas de Atendimentos por Profissional, Especialidades e Tipo de Atendimento, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Código e Descrição da Especialidade, Código e Descrição do Tipo de Atendimento, Quantidade de Atendimento, utilizando como

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico; **SETOR DE LICITAÇÃO**

Gráfico e Estatísticas Atendimento por Tipo de Consulta, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do Tipo de Consulta, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;

Gráfico e Estatísticas de Atendimentos por Faixa Etária e Sexo, realizando um comparativo de quantas pessoas foram atendidas separas por Sexo e Faixa Etária, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;

Gráfico e Estatísticas de Atendimento por Tipo de Atendimento, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do Tipo de Atendimento, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;

Gráfico e Estatísticas de Atendimentos por Municípios, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Município, Total de Atendimento por Município e Total de Atendimento na Unidade de Saúde, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, o Município e Período;

Evolução de Atendimentos por Municípios, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Município, Total de Atendimento no Município entre os horários 07:00 as 19:00 e 19:00 as 07:00 (turnos) e Total de Atendimento na Unidade de Saúde, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, o Município e Período;

Evolução de Atendimentos por Municípios e Bairros, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Município, Total de Atendimento por Bairro entre os horários 07:00 as 19:00 e 19:00 as 07:00 (turnos), Total de Atendimento no Município e Total de Atendimento na Unidade de Saúde, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, o Município e Período;

Relação de Média de Idade dos Pacientes Atendidos, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Número do Atendimento, Descrição da Especialidade, Nome do Profissional, Nome do Paciente, Idade do Paciente, Média de Idade no Período, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, Procedimento Utilizado, Profissional, CBO, Especialidade, CID, Caráter de Atendimento, Paciente, Responsável pelo Lançamento do Atendimento, Período e Idade Inicial e Final;

Relação de Produção do Profissional, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Especialidade, Quantidade de Dias Trabalhados e Quantidade de Atendimentos

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

realizados, utilizando como filtro a Unidade de Saúde ~~SETOR DE LICITAÇÃO~~ e Especialidade, CID e Período;

Relação Agrupado por Profissional e Procedimento, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Código e Descrição do Procedimento e Quantidade, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, Profissional e Competência;

Relação de Tempo de Atendimento, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Especialidade, Número do Atendimento, Nome do Paciente, Idade, Data de Nascimento, Sexo, Raça do Cidadão, Data e Hora do Início do Atendimento, Data e Hora do Término do Atendimento, Quantidade de Atendimento e Tempo do Atendimento, totalizando no final a quantidade de Atendimentos por Especialidade, Profissional, Unidade de Saúde;

Estatística Anual de Atendimentos, contendo as seguintes informações: Período, Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Quantidade de Atendimento Mensal e Total;

Estatística Anual de Profissionais por Procedimentos, contendo as seguintes informações: Período, Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Descrição do Procedimento, Quantidade de Procedimento Mensal e Total;

Estatística Anual de Procedimentos, contendo as seguintes informações: Período, Unidade de Saúde, Código e Descrição do Procedimento, Quantidade de Procedimento Mensal e Total;

Relação de Vacinas, contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome do Paciente, Idade, Descrição da Vacina, Data de Agendamento, Data de Aplicação, Data da Próxima Aplicação, Lote, Data de Validade, Nome do Profissional e Período;

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Cadastro Individual (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Cadastro Individual (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data do Atendimento, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Cadastro Domiciliar (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Cadastro Domiciliar (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Endereço do Imóvel, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atendimento Individual (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atendimento Individual (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atendimento Odontológico (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atendimento Odontológico (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal,

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos); ~~SETOR DE LICITAÇÃO~~

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atividade Coletiva (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atividade Coletiva (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Procedimentos (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Procedimentos (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Visita Domiciliar (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Visita Domiciliar (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional,



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, ~~Enviados~~ **SETOR DE LICITAÇÃO**);

Relação de Cadastro de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, contendo as seguintes informações Código e Descrição do Item, com o total cadastrado do item;

Extrato de Conferência por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos. Por tipo de Extrato: Geral, Apenas Estoque, apenas sem Estoque e Estoque Mínimo, contendo as seguintes informações: Código, Descrição do Item, Saldo Atual do Estoque e Estoque Mínimo (estipulado pelo administrador), utilizando filtro por Grupo e/ou Subgrupos, ordenando o Extrato por Alfabeto ou Código;

Relação de Doações efetuadas por pacientes, contendo as seguintes informações: Nome do Paciente, Número da Receita, Nome do Medicamento, Data de Entrega do Medicamento, Quantidade Prescrita, e Quantidade Doadada, Local de Retirada do Medicamento (Farmácia) e o Responsável pela doação do Medicamento;

Relação de Movimentações de Entradas e Saídas por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, por período, utilizando filtro por itens, grupos, subgrupos, tipos e receitas atendidas, contendo as seguintes informações (Resumido): Local do Estoque, Código e Descrição do Item, Saldo Anterior, Quantidade de Entrada, Quantidade de Saída, Quantidade de Perdas, Quantidade do Saldo de Estoque do Item e Valor Calculado do Estoque;

Relação do Livro dos Psicotrópicos por período, contendo as seguintes informações: Nome do Medicamento, Local de Atendimento, Nome do Paciente, Movimentações de Entrada, Saída e Perdas, Saldo de Estoque do Medicamento, Campo para Assinatura do Responsável e Campo de Observação;

Relação de Receitas Atendidas (Resumido) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Data de Atendimento, Beneficiários, Responsável;

Relação de Receitas Atendidas (Detalhado) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Data de Atendimento, Beneficiário, Número da Receita, Descrição do Medicamento, Quantidade Prescrita, Quantidade Doadada, Responsável;

Relação de Receitas Atendidas (Completo) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Data de Atendimento, Beneficiário, Endereço, Telefone, Número da Receita, Descrição do Medicamento, Quantidade Prescrita, Quantidade Doadada, Responsável;

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Relação de Receitas Atendidas (Entrega) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Data, Beneficiário, Número da Receita, Descrição do Medicamento, Quantidade Doadada, Responsável, Campos para Informar a data de Recebimento e Assinatura;

Relação de Receitas Atendidas (Resumido por Bairro) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Período, Nome do Bairro e Quantidade, Total Geral;

Relação de Receitas Atendidas (Detalhado por Bairro) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Período, Nome do Bairro, Nome do Paciente, Número da Receita, Itens da Receita, Quantidade do Item e Médico;

Relação de Receitas Atendidas (Resumido por Bairro e Cidade) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Período, Cidade, Estado, Nome do Bairro e Quantidade, Total Geral;

Relação de Receitas Atendidas (Detalhado por Bairro e Cidade) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Período, Cidade, Estado, Nome do Bairro, Nome do Paciente, Número da Receita, Itens da Receita, Quantidade do Item e Médico;

Relação de Movimentações de Entradas e Saídas por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, por período, utilizando filtro por itens, grupos, subgrupos, tipos e receitas atendidas, contendo as seguintes informações (Detalhado): Local do Estoque, Código e Descrição do Item, Tipo de Movimentação, Número do Documento, Quantidade Movimentada por Item e Quantidade de Saldo do Estoque;

Relação de Movimentações de Entradas e Saídas por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, de Notas Fiscais, contendo as seguintes informações: Tipo de Documento, Número do Documento, Tipo de Movimentação, Fornecedor, Data da Emissão do Documento, Data da Movimentação, Descrição do Item, Quantidade, Lote, Validade e Valor Total (Item), utilizando filtros de Item, Fornecedor, Período e Tipo de Movimento;

Relação de Movimentações de Entradas e Saídas por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, de Requisições, contendo as seguintes informações: Tipo de Documento, Número do Documento, Tipo de Movimentação, Solicitante, Data da Emissão do Documento, Data da Movimentação, Descrição do Item, Quantidade, Lote e Validade, utilizando filtros de Item, Solicitante, Período e Tipo de Movimento;

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Estatísticas da Farmácia, por Farmácia, contendo as seguintes informações: Quantidade de Atendimentos, Quantidade de Unidade de Medicamentos, Quantidade de Pacientes, Quantidade de Itens de Atendimentos, utilizando filtro de Período e Tipo de Gráfico (Barras, Linhas, Linhas e Barras, Pizza);

Relação de Estoque por Lote e Validade por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, por período, contendo as seguintes informações: Local do Estoque, Código e Descrição do Item, Lote, Validade e Saldo em Estoque;

Etiqueta por Lote e Validade por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, por período;

Recibo de Fornecimento de Medicamentos com o Número da Receita Eletrônica, Unidade Dispensadora (Farmácia), Código e Descrição do Medicamento, Lote, Unidade, Quantidade, Observações informada na Receita, campos para Assinaturas do Paciente, Dispensador e Digitador;

Emissão do Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamento, contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade de Saúde Solicitante, Nome Completo e Data de Nascimento do Paciente, Endereço do Paciente, Peso e Altura do Paciente, Nome da Mãe do Paciente, Descrição do Medicamento e Quantidade Solicitada para o 1º, 2º e 3º Mês do Tratamento do Paciente, CID 10, Diagnóstico do Paciente, Anamnese do Paciente, Nome e CNS do Médico Solicitante, Data de Solicitação, Raça do Paciente, CNS do Paciente, Email do Paciente e Telefone de Contato do Paciente;

Emissão do Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamento (Solicitação de Medicamentos – Tratamento de Glaucoma), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade de Saúde Solicitante, Nome Completo do Paciente, Nome da Mãe do Paciente, Peso e Altura do Paciente, Descrição do Medicamento e Quantidade Solicitada para o 1º, 2º e 3º Mês do Tratamento do Paciente, CID 10, Diagnóstico do Paciente, Anamnese do Paciente, Nome e CNS do Médico Solicitante, Data de Solicitação, Raça do Paciente, CNS do Paciente, E-mail do Paciente e Telefone de Contato do Paciente;

Emissão do Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamento (Avaliação Técnica), contendo as seguintes informações: Nome e CNS do Paciente Solicitante, Descrição do Medicamento Solicitado, e Código e Descrição do CID-10;

Emissão de Receita do Medicamento Solicitado no Alto Custo, contendo as seguintes informações: Descrição e Endereço da Unidade Solicitante, Nome e Endereço do Paciente Solicitante, Número do

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SECTOR DE LICITAÇÃO**

Prontuário do Paciente Solicitante, Nome e Número do Paciente Solicitante, Descrição e Quantidade do Medicamento Solicitado e Posologia;

Emissão do Formulário 13, contendo as seguintes informações: Nome do Paciente, CNS, Nome da Mãe, Sexo, Data de Nascimento, Estado Civil, Endereço, Bairro, Município, CEP, Estado (UF), Telefone, RG, Unidade Solicitante, Nome do Médico Responsável, CRM, Cidade, Estado (UF), Local de Trabalho, Telefone e Especialidade;

Emissão de Protocolo, contendo as seguintes informações: Descrição do Medicamento, Quantidade, Posologia, Nome do Paciente, RG, CNS, Sexo, Idade, Endereço, Bairro, Cidade, CEP, Telefone, Nome do Médico Responsável, CRM, Endereço, Bairro, Cidade, CEP, Telefone;

Relação de Processos Cadastrados de Alto Custo, contendo as seguintes informações: Período, Unidade Solicitante, Número do Lançamento, Data do Lançamento, Período da Duração do Tratamento, Nome do Paciente, Número do Prontuário, Endereço, Telefone, Descrição e Código do Medicamento, Quantidade do 1º, 2º e 3º Mês; utilizando o filtro de Paciente, Unidade e Período;

Relação de Processos de Alto Custo à Vencer, contendo as seguintes informações: Período, Unidade, Número do Lançamento, Data, Nome do Paciente, Número do Prontuário, Descrição e Código do Medicamento Solicitado, Quantidade do 1º, 2º e 3º Mês, Período do Tratamento; utilizando o filtro de Paciente, Unidade e Período;

Relação Simples de Processos Cadastrados de Alto Custo, contendo as seguintes informações: Período, Unidade Solicitante, Nome do Paciente, Descrição e Código do Medicamento Solicitado, Quantidade do 1º, 2º e 3º Mês, utilizando o filtro de Paciente, Unidade e Período;

Relação para Conferência de Retirada na DRS, contendo as seguintes informações: Período, Nome do Paciente, Data de Nascimento, Descrição e Código do Medicamento Solicitado, Quantidade do 1º, 2º e 3º Mês, utilizando o filtro de Paciente;

Emissão do Laudo de Raio X, contendo as seguintes informações: Nome da Unidade de Saúde, Data do Laudo, Nome do Paciente, Matrícula, Data de Nascimento, Médico que solicitou o exame, Exame Realizado, Nome e Número do Conselho do Médico Responsável pelo Laudo;

Relação de Consultas Odontológicas Agendadas, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Data e Hora da Consulta, Data e Hora da Marcação da Consulta, Número do

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

Prontuário do Paciente, Data de Nascimento ~~SETOR DE LICITAÇÃO~~, Responsável que realizou o Agendamento, totalizando no final a quantidade de consultas agendadas;

Relação de Faces de Dentes, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final a quantidade de faces cadastradas;

Relação de Formas dos Dentes, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final a quantidade de formas cadastradas;

Relação de Cores dos Dentes, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final a quantidade de cores cadastradas;

Relação de Tipos de Dentes, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final a quantidade de tipos de dentes cadastrados;

Relação de Tipos de Tonalidades Dentárias, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final a quantidade de tonalidades dentárias cadastradas;

Relação de Cadastro de Odontogramas, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final a quantidade de Odontogramas cadastrados;

Relação de Dentes, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final a quantidade de dentes cadastrados;

Relação de Produção Ambulatorial (BPA-C), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Código do Procedimento, CBO, Idade (quando obrigatório para o Procedimento), Quantidade de Procedimento Lançado, Situação de Conferência (Sim ou Não) e Situação de Faturamento (Sim ou Não), totalizando no final os procedimentos lançados por Total Geral, Total de Conferidos e Não Conferidos, Total de Faturados e Não Faturados, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Procedimento, Especialidade, Profissional, CBO, Competência, Tipo de Conferência e Faturamento;

Relação de Produção Ambulatorial Completa (BPA-I), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Código e Descrição do Profissional, Cartão SUS do Profissional, Número do Atendimento, Cartão SUS e Nome do Paciente, Data de Nascimento, Sexo, Raça, Código IBGE do Município do Paciente, CBO, Código e Quantidade do Procedimento, CID, Caráter de

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

Atendimento, Situação de Conferencia (Sim ou Não) e Situação de Faturamento (Sim ou Não), totalizando no final os procedimentos lançados por Total Geral, Total de Conferidos e Não Conferidos, Total de Faturados e Não Faturados, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Procedimento, Especialidade, Profissional, CBO, Competência, Tipo de Conferência e Faturamento;

Relatório de Produção Ambulatorial agrupando os BPA-C e BPA- I, contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Competência, Código, Descrição e Quantidade do Procedimento, Valor Unitário e Total, Situação de Conferencia (Sim ou Não) e Situação de Faturamento (Sim ou Não), com a Quantidade Geral de Procedimento Conferidos e Não Conferidos, Quantidade Geral de Faturados e Não Faturados e Valores Totais, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Procedimento, Especialidade, Profissional, CBO, Competência, Tipo de Registro, Conferência e Faturamento;

Relação de Lançamentos de Procedimentos Particulares (Simples), contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do Procedimento, Data e Quantidade de Lançamentos do Procedimento, utilizando como filtro o Procedimento, Unidade de Saúde e Período, totalizando no final a quantidade de procedimentos lançados;

Relação de Produção dos Procedimentos Particulares, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Descrição e Código do Procedimento, Quantidade de Procedimentos Lançados, Valor Unitário do Procedimento e Valor Total dos Procedimentos Lançados, utilizando como filtro o Procedimento, Unidade de Saúde e Período, totalizando na final quantidade total de procedimentos e valor total dos procedimentos;

Relação de Produção Detalhada dos Procedimentos Particulares, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Número do Atendimento, Nome do Paciente, Idade, Data de Nascimento, Sexo, Raça, Data do Atendimento, CBO, Descrição e Código do Procedimento, Quantidade e Valor Unitário do Procedimento, utilizando como filtro o Procedimento, Unidade de Saúde e Período, totalizando na final quantidade total de procedimentos e quantidade total de procedimentos por profissional;

Relação de Demanda Financeira, contendo as seguintes informações: Descrição do Município e Estado, Unidade de Saúde, CNES, Descrição e Código do Procedimento, Quantidade e Valor Unitário do Procedimento, Valor Total, Quantidade de Procedimentos por CBO, Valor por CBO, Quantidade de Atendimento da Farmácia vinculada a Unidade de Saúde e Valor;

Impressão do Prontuário Eletrônico, contendo as seguintes informações: Período, Nome do Paciente, Prontuário, Endereço, Bairro, Cidade, Estado (UF), CEP, Data de Nascimento, RG, CPF, Cartão SUS (CNS),

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

Unidade de Atendimento, CNES, Data e Hora ~~SETOR DE LICITAÇÃO~~ Número do Atendimento, Nome do Profissional, Número do Conselho, Especialidade, Cartão SUS (CNS) do Profissional, Código e Descrição do Procedimento, Quantidade, Diagnóstico (para os atendimentos Médico), Observações (para os atendimentos de Enfermagem), Resultados da Pressão, Altura, Peso, Dextro e Temperatura (para os atendimentos de Enfermagem), Data da Impressão, Nome do Responsável pela Impressão, Número do Conselho do Responsável pela Impressão, campos para Assinatura do Paciente e do Responsável pela Impressão, em conformidade com a Resolução COFEN 429/2012, utilizando como filtro o Período, Unidade, Paciente e Profissional;

**MULTAS DE TRÂNSITO**

O software deve realizar o processamento local (consumindo recursos do computador ao qual está instalado, sem a necessidade de o abrir o através de WEB BROWSER, reduzindo custo com uso de servidores dedicados e contratação de serviço de Internet Banda Larga de terceiros, funcionando sem nenhuma contratação ou custo adicional) tendo a opção de comunicação com seu banco de dados além de localmente através de Intra ou Internet. Possibilitando o uso de servidores Locais ou na “Nuvem” esse permite adequação a qualquer mudança e melhora no desempenho sem que se necessite a aquisição de novos equipamentos, oferecendo agilidade e menor custo a contratada para atender a novas demandas.

O software deve possuir rotina de retaguarda, ou seja, caso a contratante esteja sem ou não possua acesso à internet ou exista algum impedimento de acesso do servidor na Nuvem o software deve salvar as informações localmente, impedindo que haja interrupção nos trabalhos diários, garantindo a continuidade em todas as atividades previstas nesse edital.

As informações contidas no banco de dados são de propriedade da contratante, e ficarão obrigatoriamente no servidor da contratante.

Deve disponibilizar cadastro de usuários com definição de permissão de acesso individual com Login e Senha, podendo a qualquer momento esse ser atribuído a grupo facilitando atribuição para usuários com atividades comuns, registrando Log de toda atividade

**Módulo de Cadastro**

O software deverá conter as seguintes rotinas de cadastro:

Agentes fiscalizadores e Órgão fiscalizador (PM, Município, etc.), impedindo que venham a ser processadas autuações geradas por pessoa sem a devida autorização e competência legal;

Equipamentos de fiscalização eletrônica, possibilitando a validação das mesmas quando da importação dos dados da infração, avisando e barrando quando do fim de sua aferição;

Logradouros e bairros do município;

Súmulas de resultados de Defesas, Advertência, Recursos e Mandado de segurança, sendo sua função permitir o cadastro dos motivos padrões de deferimento e indeferimento;



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

Membros julgadores os quais serão responsáveis pelo ~~SETOR DE LICITAÇÃO~~ **SETOR DE LICITAÇÃO** Fases e Recursos;

Cadastro das Instituições Bancárias;

Cadastro de motivos de cancelamento de auto de infração, a fim de facilitar e melhor esclarecer as inconsistências.

Dados cadastrais atualizáveis em lote através da importação de arquivos dos seguintes cadastros: Carroceria, Categoria, Combustível, Cor, Espécie, Financeira, Marca, Modelo, Município, Órgão Autuador e Tipo.

**Módulo de Multas**

Controle do uso do talão, evitando que os talões não cadastrados sejam digitados ou deixem de ser apresentados à autoridade de trânsito, por qualquer motivo bem como a situação dos autos de infração de cada talão (em aberto, processado, substituído e cancelado);

Permitir o tratamento e consistência visual na mesma tela dos dados informados pelos equipamentos de fiscalização eletrônica e os do cadastro do veículo;

Permitir a emissão das notificações de Autuação e Penalidade, conforme legislação e prazo em vigor, com impressão da imagem do cometimento da infração quando esta de equipamento eletrônico

de fiscalização, contendo dados necessários para a caracterização da infração, no caso da Penalidade sua cobrança através de documento arrecadável pelos padrões FEBRABAN, Ficha de Compensação e DENATRAN/FEBRABAN de acordo com Ofício Circular nº 30-GAB e Portaria 28/2001 DENATRAN, compatível ao modelo do banco que venha a ser determinado pela contratante, com registro e geração de QR Code para pagamento com Pix;

Permitir a emissão das notificações de Autuação e Penalidade de acordo com o contrato da contratante com os Correios, podendo ser formulário de carta simples, com comprovante de recebimento, SEED ou Aviso de Recebimento – AR, considerando que, a critério da contratada, uma ou mais modalidades possam ser utilizadas, podendo ser atribuído grupos as postagens direcionando a determinado tipo;

Junto com emissão das notificações permitir gerar listagem para envio aos Correios, como prova de, listadas conforme o tipo de postagem (AR, SEED, Carta, etc.) e separadas por tipo de autuação ou penalidade;

Possibilitar que o proprietário do veículo autuado exerça seu direito de indicar o infrator, previsto no parágrafo 7º do Art. 257 do CTB, através do formulário D.I.R.I. (Documento de Indicação de Real Infrator) que deverá fazer parte da notificação de autuação;

Possibilitar a identificação do condutor indicado, no momento do cometimento da infração lavrada pelo agente de trânsito, informando-a na D.I.R.I. da notificação de autuação no momento de sua impressão, impossibilitando uma nova indicação.

Em caso de legislação que permita ao Órgão de Trânsito municipal exigir o reconhecimento de firma da assinatura do condutor a notificação de autuação deve possuir campo específico para essa;

Para infrações de responsabilidade exclusiva do proprietário do veículo conforme previsto no C.T.B. onde não é permitida a indicação do condutor os dados do proprietário como condutor devem estar presente na notificação assim como o aviso de que nesse caso não é possível a indicação;

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Permitir a emissão da notificação de penalidade de Multa NIC (Multa Por não Indicação de Condutor) quando o proprietário do veículo pessoa jurídica não indicar o condutor;

Permitir o processamento de infrações referentes a todos veículos estaduais ou não, com o devido registro através de arquivos e transações;

Permitir a pré-visualização e geração de arquivo em formato texto a ser fornecido à gráfica com as informações das notificações a serem impressas;

Em caso de postagem com registro, o número de seu registro deverá ser impresso na notificação assim como seu código de barra equivalente em padrão estabelecido pelos Correios;

Permitir a consistência automática de autos de infração por período informado pelo usuário, comparando informações digitadas com informações de tabelas do software e parâmetros definidos, informando as divergências como aviso ou impedimento sua conversão em notificação, permitindo cancelamento pelo usuário com opção de informar o motivo;

Permitir o cadastro de notificações devolvidas pelos Correios por número da notificação, auto de infração ou registro, informando os motivos de acordo com a informado, assim como das datas informadas na devolução;

Rotina para digitação dos autos de infração manuais e eletrônicos de infrações cometidas por veículos, agrupadas em lote com impressão de capa com a relação dos autos digitados;

Permitir a indicação do cancelamento do auto de infração quando esse já vier com essa indicação de quem o lavrou;

Permitir cadastrar as informações do condutor qualificado no ato da infração;

Permitir a geração de todas as Notificações em Arquivo em formado PDF para impressão externa, seja em outro departamento da municipalidade ou em caso de contratação de terceiros;

Permitir geração de Arquivo Texto com Layout a ser definido pela Contratante sendo a adaptação desse pela Contratante sem custo a Contratada;

Permitir a baixa de multas e seu desbloqueio em caso de pagamentos realizados por Cartão de Crédito em cumprimento a legislação vigente e regras estabelecidas pela Contratante.

Todas as transferências de arquivos descritas abaixo neste módulo, envolvendo a EMPRESA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO, sendo o login de acesso exclusivo da contratante deverão ser executadas dentro do próprio órgão de trânsito, ou seja, não sendo permitido a contratada executar estas em sua dependência.

Em caso da Contratante solicitar tal serviço a Contratada, esse ainda obedecerá a regra de se executar dentro de suas dependências permitindo a realização com acesso remoto respeitando rígidos critérios de segurança, mantendo a contratante Login e senha salvos no sistema da EMPRESA DE PROCESSAMENTO DO ESTADO não fornecendo assim logins e senhas de sua propriedade única e intransferível a Contratante.

Permitir a importação de arquivos bancários de acordo com layouts específicos de um mesmo banco ou de

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

diferentes instituições;

Permitir o gerenciamento de armazenagem, geração e importação de arquivos fornecidos pela EMPRESA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO e demais órgãos em acordo com layouts e manuais permitindo geração e importação rápida com um único clique, exibindo o último arquivo gerado e importado e o diretório desses arquivos assim como dispositivo que impeça e avise o usuário de importar arquivo já importado;

Permitir importar e gerar os arquivos municipais de cadastro e endereçamento (“E” “R”), Multas (“O”, “T”), Pontuação (“P”, “S”) Acervo de Multas em Cobrança (“W”), Cadastro e Cadastro Total de Veículos (“E”, “C”, “CTT”) e Pagamento Bancário (através do licenciamento eletrônico) (“B”);

Permitir importar e gerar os arquivos do Registro Nacional de Infrações de Trânsito (RENAINF) referente ao Registro de infrações, notificações, processos, pagamentos, real infrator e cancelamento de infrações (“K3244” “K3249”), Novo responsável pela infração e informativo de pagamento (“INFRN”), Repasse Financeiro (“AVREPAS”, “ERROREPAS” “OKREPAS” “REPAS” “REPASR”) e demais arquivos como Solicita Repasse (“SOLICITAREPAS”), (“SEM\_NA”);

Permitir a importação de arquivo de pagamento feito por guia de arrecadação estadual (“MILT”).

Permitir integração com Rede Bancária para Registro de Ficha de Compensação, as quais devido a legislação exige que todo título emitido seja cadastrado para evitar fraudes.

O software deverá dispor de rotina que possibilite a administração o acesso aos dados das Infrações de Trânsito de âmbito Municipal, tanto às pagas quanto às não pagas, de um determinado veículo;

O software deverá dispor de rotina que possibilite gerar documento hábil (boleto bancário 2ª via) para recolhimento de multas em aberto;

Permitir entrada para cadastro de processos interpostos junto ao Órgão Municipal. Processo de Advertência, Defesa de Autuação e Recursos em 1ª e 2ª Instância;

Permitir entrada para indicação do condutor infrator caso esse não tenha sido qualificado no auto de infração;

Dispor de acesso a dados de pontuação atribuída a uma determinada CNH e das transferências de pontuação aceitas e rejeitadas das infrações do Município;

Permitir entrada para cadastro do reembolso de multas pagas e que por deferimento, pago a maior e ou duplicidade sejam ressarcidas ao infrator, permitindo o ressarcimento apenas do valor devido;

Permitir entrada para cadastro de Mandados de Segurança;

Permitir entrada para cadastro de Efeito Suspensivo;

Permitir a visualização de todos os processos. O objetivo desta função será escolher e cadastrar automaticamente todos os processos que saem do setor de montagem e serão encaminhados a Autoridade de Trânsito ou JARI para julgamentos

Permitir distribuir e atribuir os processos aos membros julgadores de maneira automática, aleatório ou

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

sequencial;

Permitir a emissão de protocolo para controle do órgão de trânsito da saída dos processos e responsável por seu recebimento.

Permitir informar um ou mais membros responsáveis pelo julgamento do processo assim como as súmulas que justificam o julgamento;

Permitir a impressão dos resultados dos processos julgados, permitindo informar ou não as sumulas atribuídas.

Módulo Web de auto atendimento, acessível por browser pelo infrator a ser colocado no portal do município, adaptando o Layout ao padrão do portal do município sem custo adicional a contratante.

Permitir as rotinas de consulta abaixo discriminadas:

Consulta para verificar a existência de multas de trânsito no âmbito do Município, disponibilizando para impressão os Autos de Infrações digitalizados e Autos de Infrações de Trânsito Eletrônicos (foto do veículo e dados da infração);

Consulta sobre o andamento e status dos processos;

Consulta a indicação do infrator, informando seu status de aceitação ou não, em caso de negativa o motivo desta (falta de assinatura, ausência de documentação obrigatória, etc);

Emissão Título de segunda via para pagamentos.

Em caso de Título vencido deve calcular Juros de acordo com a legislação vigente incidindo sobre esse a Taxa Selic quando prevista.

Permitir o lançamento de registros de acidentes de trânsito, provenientes de dados coletados pela Polícia Militar, Corpo de Bombeiros ou outros órgãos;

Permitir o cadastro e gerenciamento de informações no mínimo do Tipo de Acidente, Condição da Pista, Tipo de Pista, Tipo de Iluminação, Tipo de Sinalização.

Permitir o cadastro de todas as pessoas e veículos envolvidos no acidente;

Permitir a geração de relatórios demonstrativos e estatísticos para avaliação.

Da Carta de Cobrança, permitir a emissão de notificação de aspecto informativo ao proprietário do veículo da existência de débitos no veículo. Esta notificação deverá obedecer a um texto editável no pelo usuário;

Da Cobrança Amigável de Multas de Trânsito, permitir a emissão da notificação de penalidade com aspecto de cobrança amigável. Esta notificação deverá obedecer a um texto editável pelo usuário. O título bancário será emitido também com vencimento especificado pela contratante, sendo que a mesma também poderá escolher o período de cobrança em que a infração não esteja paga;

Da Dívida Ativa, permitir o controle, geração e envio dos arquivos eletrônicos com layout pré-estabelecido pela contratante referente à dívida ativa do município. A infração de trânsito não recebida pelo órgão de

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

trânsito deverá ser encaminhada ao setor de trânsito do município. Entendendo ainda que cada município usa um layout diferente, a contratante vai requisitar a contratada um layout de arquivo para que o software da dívida ativa importe e processe a multa em forma de dívida do município. Após o pedido, a contratada terá que fornecer este layout pronto em forma de arquivo eletrônico em até 30 dias;

Do IPVA (Imposto Sobre Propriedade de Veículos), permitir a identificação e emissão de uma carta de aviso referente ao débito em aberto no estado. Esta notificação deverá obedecer a um texto especial editável pelo usuário, ou seja, de criação da contratante para a nova cobrança.

**Configurações e Parametrizações:**

Deverá conter mecanismo para parametrização das informações seguindo os preceitos legais e atendendo as necessidades do Órgão, com o mínimo de opções abaixo:

Parâmetros do Órgão Autuador, Nome do Órgão, CNPJ, Código do Município, Código do Órgão Autuador, Sigla do Órgão, Endereço completo do Órgão, Cadastro para dois telefones e um fax, Cadastro para dois e-mails, Página na WEB, Nome da autoridade de trânsito, Cadastro para dois horários de atendimento ao público;

Parâmetros de relatórios, Brasão para o cabeçalho dos relatórios, Nome do departamento, Seção, Margem de impressão superior, Margem inferior;

**Parâmetros para Autos de Infração:**

Número de quantidade de caracteres para a série do Auto;

Número de quantidade de caracteres para a numeração do Auto;

Número de quantidade de caracteres para o dígito verificador do Auto;

Campo para informação do número de série;

Opção para digitar ou não o Modelo, Cor, Tipo, Categoria, Espécie;

Opção para digitar ou não informações do Auto de Infração referente a registro de equipamentos eletrônicos (Decibelímetro, Fiscalizadores de Velocidade, etc.);

Opção para arquivamento de imagens geradas por equipamentos fiscalizadores de velocidade, em Banco de Dados ou em Estrutura de Diretórios o qual a raiz deve ser permitir escolher;

**Talão manual:**

Obrigatoriedade ou não de cadastro;

Quantidade de Auto de Infração contidas no Talão;

Permitir ou não o cadastro da devolução do Talão antes que todos seus Autos de Infração tenham sido entregues ao órgão de trânsito.

Parâmetros para consistência:

Opção para consistir os lotes manuais ou eletrônicos com as condições de consistir como aviso, barrar na

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

consistência ou não consistir nos seguintes campos: **SETOR DE LICITAÇÃO**

Divergência de Município, Marca, Modelo, Cor, Tipo, Categoria, Espécie

Cadastro desatualizado;

Necessidade de Auditoria de Imagens providas de Equipamentos fiscalizadores de velocidade.

**Parâmetros para impressão:**

Uso de arquivo de imagem de chancela do correio, permitindo salvar o caminho dessa imagem, para que a mesma possa ser alterada pelo usuário;

Uso de imagem nas notificações permitindo salvar o caminho dessa imagem;

Tipo da postagem nos Correios por Carta, SEED, AR ou outros;

Em caso de tipo de postagem que implique em faixa de registro a mesma deve poder ser informada;

Quantidade de Lotes de Autuação e Penalidade exibidos para impressão;

Opção para o tipo de impressora, imprimir frente e verso ou não.

**Parâmetros de prazos:**

Quantidade de dias para atualização do cadastro do veículo;

Quantidade de dias para o prazo da indicação do infrator;

Quantidade de dias para o prazo da defesa de autuação;

Quantidade de dias para o prazo do recurso de 1ª instância;

Quantidade de dias para vencimento do boleto de cobrança;

Quantidade de dias para o prazo do recurso de 2ª instância;

Quantidade de dias para tolerância da indicação do infrator;

Quantidade de dias para tolerância da defesa da autuação;

Quantidade de dias para tolerância do recurso em 1ª instância;

Quantidade de dias para tolerância da emissão da penalidade.

**Parâmetros de Processos para Defesas e Recursos:**

Opção para gerar número para caixa de arquivo;

Opção para a quantidade de processos dentro da caixa;

Opção para cadastro de Defesa de Autuação com prazo vencido em que a notificação de autuação ainda não tenha sido convertida em penalidade, barrando o cadastramento, exibindo aviso ao usuário ou permitindo

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

sem exibir aviso;

Opção para não emissão de resultado de Defesa acolhida, emissão de acolhida e não acolhida e emissão de resultado também na Notificação de Penalidade;

Opção para utilização de numeração distinta entre os processos, ou combinações sequenciais entre eles;

Opção para geração de dígito verificador do processo;

**Parâmetros para textos incluídos nas notificações:**

**Notificação de Autuação:**

Opção para o usuário cadastrar o texto de informações para fazer a indicação do infrator que será impresso na notificação de autuação;

Opção para o usuário cadastrar o texto de informações para a entrada da defesa prévia que será impresso na notificação de autuação;

Opção para o usuário cadastrar o texto de informações gerais que será impresso na notificação de autuação;

Opção para o usuário cadastrar o texto de informações para a indicação do infrator impresso na DIRI (Documento de Indicação de Real Infrator) quando o infrator não pode ser indicado pelo motivo da infração ser de responsabilidade do proprietário e de quando o infrator já estar qualificado no Auto;

**Na Notificação de Penalidade:**

Opção para o usuário cadastrar o texto de informações para a entrada do recurso em 1ª instância que será impresso na notificação de penalidade;

Opção para o usuário cadastrar o texto de informações gerais que será impresso na notificação de penalidade;

Opção para o usuário cadastrar o texto de informações para a utilização de processo único que será impresso na notificação de penalidade.

**Na Notificação de Penalidade (NIC):**

Opção para o usuário cadastrar o texto de informações para a entrada do recurso (NIC) em 1ª instância que será impresso na notificação de penalidade (NIC);

Opção para o usuário cadastrar o texto de informações gerais (NIC) que será impresso na notificação de penalidade (NIC).

**Parâmetros:**

Opção para aguardar o fim do prazo de recurso para envio da inclusão da pontuação;

Quantidade de histórico de proprietários que se deve manter;

Opção de informar a categoria da CNH na tela de Indicação do Condutor ou não. O objetivo dessa opção consistir no ato da indicação se a categoria (A,B,C,D e E) da CNH do condutor a ser indicado corresponde a infração cometida, evitando indicação de infração incompatível com a categoria de veículo que o condutor poderia estar conduzindo;



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Opção para abertura dos links cadastrados no navegador do Sistema Operacional usado pelo operador ou no próprio software;

Cadastro para parametrização com todos os feriados no ano (permanentes e variáveis).

Cadastro de avisos, em que o operador poderá cadastrar o que será exibido a todos os operadores, toda vez que é efetuado o Login no software. Manter histórico desses avisos, data de expiração do aviso e opção para marcação de leitura para que o mesmo não seja mais exibido;

Deverá conter mecanismo que permita pesquisar no banco de dados do Órgão do veículo e proprietário, permitindo ainda o uso de filtros sendo esse os mínimos exigidos: Auto de Infração, Número da notificação, Processos, Chassi, RENAVAM, Registro dos Correios, Nome do proprietário, RG, CPF, e CNPJ e Guia de Cobrança, para que se visualize o efetivo cadastro do veículo e suas infrações referentes ao âmbito do município;

Permitir a exibição e impressão dos dados referente ao cadastro do veículo e seu proprietário e autos de infração.

Das ações dos usuários do com informações como data, hora, nome de usuário e ações realizadas.

Das informações financeiras importadas por arquivos bancários e arquivos do tipo "B".

Das informações estatísticas de notificações de Autuação e Penalidade.

Das informações de cancelamentos e alterações executadas.

Das informações de deferimento e indeferimento de processos.

**Das informações de quantidade:**

Infrações de Autuação;

Frota de veículos;

Arrecadação por agentes e equipamentos eletrônicos;

Arrecadação por tipo de conta bancária;

Previsão de penalidades;

Total de penalidades recebidas;

Total de despesas no mês;

Reembolso;

Total de Defesas;

Total de defesas por equipamentos eletrônicos;

Total de indicações do infrator;

Total de Recursos;

Dispor de geração de protocolo, cadastrando o beneficiário (idoso e/ou portador de necessidades especial), registrando os dados pessoais do beneficiário, sendo no mínimo armazenados os seguintes dados: nome, CPF, RG, Endereço Completo e telefone para contato. Em caso de beneficiário portador de necessidades especial, deve ser registrado o código da CID informado junto ao atestado médico;

Permitir o registro opcional do(s) condutores(s) do beneficiário (idoso e/ou portador de necessidades especial);

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Permitir o registro do(s) veículo(s) do beneficiário (idoso e/ou portador de necessidades especial);

Disponibilizar relatório estatístico mensal, que informa a quantidade de protocolos registrados para emissão de credencial de idosos e para emissão de credencial de Deficientes Físicos, além do total geral de protocolos emitidos em qualquer período definido pelo usuário.

Disponibilizar consulta da legislação que regulamenta a utilização de vagas especiais de estacionamento público voltado a idoso e deficiente;

Permitir o cadastro e manutenção de pessoa prestadoras de serviço no transporte por aplicativo

Permitir o cadastro da empresa que para qual a pessoa prestará o serviço.

Permitir o cadastro do veículo podendo ser controlado o ano e modelo sendo estabelecido pelo órgão de trânsito.

Permitir se determinado pelo Órgão de Trânsito o local e horário de atuação da prestação de Serviço.

Permitir cadastro de motorista auxiliar para o mesmo veículo.

Permitir o cadastro e manutenção das empresas prestadoras de serviço no transporte coletivo no município

Permite o cadastro de veículos pertencentes a empresa prestadora de serviços para controle da frota.

Controle de Rotina de Manutenção de Veículo, assim como os itens que foram feitas a manutenção.

Controle do número máximo de veículos destinados ao transporte público credenciados, sendo estabelecida pelo órgão de trânsito, quantidade máxima de em atividade.

Disponibilizar rotina que deverá impedir o credenciamento de novos veículos quando o limite máximo for atingido;

Registrar ocorrência, local e descrição da ocorrência, sendo esta apurada pelo órgão de trânsito;

Deverá possibilitar a geração de listagem dos coletivos cadastrados;

Permitir o cadastro e manutenção dos dados pessoais dos condutores, da habilitação além dos dados do veículo utilizado para o transporte de escolares;

Permitir, quando for o caso, cadastro e manutenção do preposto de condutor, sendo registrados seus dados pessoais e dados da habilitação;

Permitir, quando for o caso, cadastro e manutenção do auxiliar de condutor, sendo registrados seus dados pessoais e dados da habilitação;

Permitir, quando for o caso, cadastro e manutenção do segundo condutor, sendo registrados seus dados pessoais e dados da habilitação;

Disponibilizar rotina que permita o cadastro e controle dos horários em que os veículos escolares irão realizar

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

suas viagens.

Disponer de rotina que permita o cadastro e controle dos estabelecimentos de ensino ao qual essa van prestará o serviço.

Deverá controlar o número máximo de transporte escolar credenciados, sendo estabelecida pelo órgão de trânsito, quantidade máxima em atividade. impedindo o credenciamento de novo transporte quando o limite máximo for atingido;

Realizar o lançamento de vistoria realizada para credenciamento o credenciamento de transporte escolar, caso o mesmo preencha todos os requisitos estabelecidos pelo Órgão de Trânsito. Registrar nova vistoria, permitindo controlar a renovação da licença de exploração dos serviços;

Após a realização da vistoria de credenciamento ou vistoria de renovação, deverá emitir crachá de autorização ao condutor e ao seu preposto (quando for o caso), contendo os dados de identificação do condutor e do veículo, além da validade da autorização. Deverá, em qualquer tempo, possibilitar a emissão de 2ª via do crachá;

Disponer de rotina que permita o lançamento de ocorrência. Registrando o momento da ocorrência, local e descrição da ocorrência;

Deverá possibilitar o descredenciamento do prestador de serviço de Transporte de Escolares. Neste caso deverá ser liberada a vaga do transportador escolar em questão aos interessados;

Deverá dispor de consulta de condutores credenciados;

Deverá possibilitar o descredenciamento do preposto do condutor. Sendo permitida a inclusão de um novo preposto quando for o caso;

Permitir a impressão de ficha cadastral do condutor selecionado;

Permitir o cadastro e manutenção do moto taxistas e moto frotista, sendo registrados seus dados pessoais, dados da habilitação além dos dados do veículo utilizado para o transporte de passageiro;

Permitir, quando for o caso, cadastro e manutenção do preposto de motos taxistas, sendo registrados seus dados pessoais e dados da habilitação;

Deverá controlar o número máximo de moto-taxistas credenciados, sendo estabelecida pelo órgão de trânsito, quantidade máxima de moto-taxista em atividade. Impedindo o credenciamento de novo moto-taxista quando o limite máximo for atingido;

Disponer de rotina que permita o lançamento de vistoria realizada para credenciamento do moto-taxista, caso o mesmo preencha todos os requisitos estabelecidos pelo Órgão de Trânsito. Deverá estar apto a registrar nova vistoria, permitindo controlar a renovação da licença de exploração dos serviços;

Após a realização da vistoria de credenciamento ou vistoria de renovação, deverá emitir crachá de autorização ao taxista e ao seu preposto (quando for o caso), contendo os dados de identificação do condutor e do veículo, além da validade da autorização. Possibilitar a emissão de 2ª via do crachá;

Disponer de rotina que permita o lançamento de ocorrência envolvendo o taxista. Deverá ser registrado o momento da ocorrência, local e descrição da ocorrência, sendo esta apurada pelo órgão de trânsito;

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Disponibilizar de rotina para o credenciamento do moto-taxista. Neste caso deverá ser liberada a vaga do taxista em questão aos interessados;

Disponibilizar de consulta de moto-taxistas credenciados;

Disponibilizar de rotina para o credenciamento do preposto do moto-taxista. Sendo permitida a inclusão de um novo preposto quando for o caso;

Disponibilizar de rotina para que possibilite a impressão de ficha cadastral do moto-taxista selecionado;

Disponibilizar de rotina que possibilite a geração de listagem dos moto-taxistas cadastrados;

Deverá possibilitar a geração de listagem dos moto-taxistas credenciados que estão em atividade, descredenciados e por ponto;

Permitir o cadastro de equipamentos eletrônicos que farão o registro e leitura das placas;

Permitir a definição de regras de cobrança que incidirão sobre veículos do município, fora, de outra (s) localidade (s) e/ou final de placa;

Permitir o cadastro de dias, prorrogação e prazo de permanência desses veículos, para cobrança de tarifa reduzida, integral ou isenção;

Permitir o pagamento prévio por módulo Web, On-line, onde é possível informar a placa do veículo, quantidade de dias da permanência e efetuar o pagamento por Cartão de Débito, Crédito e através de Boleto Bancário;

Permitir o pagamento prévio em pontos fixos definidos pela contratante seja por meio de aplicativos ou uso de máquinas de cobrança;

Emitir notificações de irregularidade quando prazo de permanência de veículo se esgotou e esse continua circulando no município, seja por e-mail, SMS, ou outro meio que a contratante exija em cadastro prévio;

Emitir cobrança para veículos que não efetuaram pagamento prévio e circularam no município, sendo enviado ao endereço a qual o veículo está registrado, informando o período de permanência e que essa era regulamentada no município;

Permitir a inclusão de inadimplentes em Dívida Ativa, SERASA, entre outros meios de cobrança definidos pela contratante;

**Possuir inúmeros relatórios gerenciais que:**

Identifiquem tipo dos veículos em circulação;

Dias da semana, Horário, de entrada e saída de veículos;

Município de origem dos veículos;

Valores arrecadados, a arrecadar e vencidos.

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

Gerador de relatórios de acordo com os filtros selecionados.

Permitir emissão de Notificação ao Proprietário de que o veículo se encontra abandonado ou estacionado de maneira irregular, informando prazo para retirada ou adequação;

Permitir emissão de Notificação ao Proprietário de que seu veículo foi recolhido ao pátio, guinchado, etc por irregularidade e que o mesmo está passível de cobranças de estadia além de demais débitos e tributos.

Permitir a cobrança de Multas em atraso por execução, fornecendo formulários impressos e arquivos de comunicação a Cartórios e demais instituições.

Permitir emissão de Notificação ao Proprietário do veículo da execução da dívida em Cartório;

Permitir a Geração de Certidões sejam impressas ou em documentos não editáveis PDF aos cartórios e demais instituições;

Permitir a geração e importação de arquivos para informação de débitos assim como sua baixa e desbloqueio quando do recebimento desse;

Permitir a comunicação e retirada de débitos no SERASA SPC caso a contratante possua contrato para informação de débitos com essas instituições.

**OUVIDORIA WEB**

Do aparelho eletrônico o cidadão abre a solicitação de serviço que é encaminhada para o setor competente da administração pública que tomara as providências de forma ágil e eficiente. Características:

**Características:**

Hospedagem em datacenter com alta disponibilidade de atendimento.

Funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana.

Canal de comunicação com a Prefeitura para sincronização de dados.

Software em ambiente full web (internet)

Apresentar ao cidadão a lista com as solicitações que podem ser feitas ao poder executivo.

Todas as solicitações devem permitir informar o local da ocorrência (logradouro, número, bairro e complemento) e permitir informar a descrição da ocorrência e os dados de identificação do solicitante (nome, sexo, nascimento, celular, telefone fixo, email)

Possibilidade de inserção de imagens/fotos que auxiliem na descrição da ocorrência;

Identificação do Solicitante, nome, e-mail e telefone.

A ferramenta deverá permitir ao Servidor Municipal, criar e alterar cada solicitação através de parametrizações, de modo que o sistema atenda a todas as necessidades de cada tipo de solicitação de serviço.

Possuir tela de login com os campos login, senha.

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**~~SETOR DE LICITAÇÃO~~**

As solicitações deverão ser criadas e alteradas pelo ~~SETOR DE LICITAÇÃO~~ através de tela específica, para cadastramento dos serviços disponíveis, permitindo inserção do e-mail que receberá as solicitações, bem como definir parâmetros, como pedir ou não o CPF, pedir ou não o Número do RG, pedir ou não foto da ocorrência.

Cada resposta escolhida pelo cidadão deverá possuir parametrização para o controle de tempo em horas, dias, dias úteis ou prazo indeterminado.

Permitir que o Servidor Municipal realize o cadastro de todos os Servidores necessários e definir quais as solicitações podem ser vistas por cada um.

Deverá existir parametrização para envio do e-mail através de uma conta definida pela Prefeitura: usuário do e-mail, senha, porta e servidor de saída SMTP.

Permitir que o Servidor Municipal possa incluir uma nova solicitação de serviços para o cidadão.  
Todas as solicitações devem possuir o captcha (dispositivo anti-robô).

Permitir ao Servidor Municipal filtrar as solicitações por status (todos, pendente, em andamento, concluído, cancelado), tipo da solicitação, data de início e data de conclusão.

Permitir editar uma solicitação informando o novo status, o novo acompanhamento, de modo que o cidadão possa receber estas informações por e-mail.

Exibição de gráficos indicando as solicitações recebidas, demanda por serviços, situação das solicitações, demanda por bairro, mês e ano.

Relatórios por solicitações e solicitantes.

O sistema deverá registrar toda a movimentação através de histórico que poderá ser consultado.

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2023**  
**PROCESSO Nº 3334/2023**

**ANEXO II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA**

1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de empresa especializada em serviços informatizados, para a realização dos serviços de implantação e manutenção de softwares e suporte técnico, para a Prefeitura Municipal e Câmara Municipal deste Município, nos termos do Decreto Federal nº 10.540/2020 e conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, do presente edital de Pregão Presencial nº \_\_/2023, conforme especificações abaixo:

Razão Social:		
Endereço:		
Cidade:	CEP:	Fone/Fax:
e-mail:	CNPJ nº	

SOFTWARES PREFEITURA	VALOR IMPLANTAÇÃO (parcela única) R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR GLOBAL 12 MESES COM IMPLANTAÇÃO R\$
Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria			
Controle Interno			
Administração de Pessoal/ Folha de Pagamento			
Ponto Eletrônico			
Portal do Servidor			
Almoxarifado			
Compras e Licitações			
Patrimônio			
Protocolo			
Portal da Transparência			
Administração Tributária			
ISSQN Web			
Portal Web			
Procuradoria Jurídica			
Controle de Frota			
Saúde			
Multas de Trânsito			
TOTAL			
SOFTWARES CÂMARA	VALOR IMPLANTAÇÃO (parcela única) R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR GLOBAL 12 MESES COM IMPLANTAÇÃO R\$



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria			
Controle Interno			
Administração de Pessoal/ Folha de Pagamento			
Ponto Eletrônico			
Portal do Servidor			
Compras e Licitações			
Patrimônio			
Portal da Transparência			
Ouvidoria Web			
TOTAL			
VALOR TOTAL GLOBAL (Prefeitura + Câmara)			

**DECLARAÇÃO**

- 1.1 Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).
- 1.2 Declaro, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital.
- 1.3 Declaro que o preço acima indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, frete e lucro.
- 1.4 Declaro que todos os softwares ofertados dão pleno atendimento às exigências descritas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

Nome do Representante:	
Identidade nº:	CPF nº:
Local e Data:	
Assinatura:	

(Carimbo do CNPJ)

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2023**

**PROCESSO Nº 3334/2023**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO – CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E DA NÃO  
OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração da proposta financeira voltada ao atendimento do objeto licitado em todos os seus detalhamentos. DECLARA ainda que até a presente data, esta empresa não foi considerada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera, não subsistindo nenhum fator impeditivo à sua participação no presente certame licitatório.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2023**

**PROCESSO Nº 3334/2023**

**ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_/2023**

**PROCESSO Nº 3334/2023**

**TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS INFORMATIZADOS, PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES E SUPORTE TÉCNICO, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL E CÂMARA MUNICIPAL DESTES MUNICÍPIO, NOS TERMOS DO DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 E CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

**TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO E \_\_\_\_\_**

O Município de Capão Bonito, sediada à Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, Capão Bonito/SP, CEP: 18.300-380, doravante denominada simplesmente Contratante, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ-MF sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente Contratada, representada neste ato por \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, conforme consta no (indicar o ato que qualifica como representante legal), firmam o presente termo de contrato, concernente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2023 – TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 039, de 12 de julho de 2005, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Federal nº 10.540/2020 e suas alterações posteriores, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

**PRIMEIRA (DO OBJETO)** – Constitui objeto deste instrumento a Contratação de empresa especializada em serviços informatizados, para a realização dos serviços de implantação e manutenção de softwares e suporte técnico, para a Prefeitura Municipal e Câmara Municipal deste

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Município, nos termos do Decreto Federal nº 10.540/2020 e conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

**PARAGRAFO PRIMEIRO** – A entrega do objeto deverá ser efetuada de acordo com todas as exigências do Edital do **Pregão Presencial nº 019/2023**, da ordem de fornecimento e das demais cláusulas deste termo de contrato.

**SEGUNDA (DO VALOR)** – O valor global deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme proposta e lance da presente empresa, constantes da Ata da Sessão do **Pregão Presencial nº 019/2023**, constante do Processo, correspondente ao objeto definido na cláusula primeira, sendo distribuídos da seguinte maneira:

<b>SOFTWARES PREFEITURA</b>	<b>VALOR IMPLANTAÇÃO R\$</b>	<b>VALOR MENSAL R\$</b>	<b>VALOR GLOBAL 08 MESES R\$</b>
Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria; Controle Interno; Administração de Pessoal/ Folha de Pagamento; Ponto Eletrônico; Portal do Servidor; Almoxarifado; Compras e Licitações; Patrimônio; Protocolo; Portal da Transparência; Administração Tributária; ISSQN Web; Portal Web; Procuradoria Jurídica; Controle de Frota; Saúde e Multas de Trânsito			
<b>SOFTWARES CÂMARA</b>	<b>VALOR IMPLANTAÇÃO R\$</b>	<b>VALOR MENSAL R\$</b>	<b>VALOR GLOBAL 08 MESES R\$</b>
Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria; Controle Interno; Administração de Pessoal/ Folha de Pagamento; Ponto Eletrônico; Portal do Servidor; Compras e Licitações; Patrimônio; Portal da Transparência; Ouvidoria Web			

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O preço praticado poderá ser realinhado visando restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Contratado e a retribuição da Contratante para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O realinhamento de que trata o parágrafo anterior será deliberado pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos custos, gerando eventuais efeitos a partir da protocolização do requerimento.

**TERCEIRA (DA DESPESA)** – As despesas correrão por conta das seguintes dotações vigentes e futuras dotações do orçamento da Prefeitura e Câmara Municipal de Capão Bonito sendo do recurso municipal:

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Executivo:

Recurso Próprio: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_;

Funcional Programática: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_;

Categoria Econômica: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_;

Ficha: \_\_\_\_

Legislativo:

Recurso Próprio: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_;

Funcional Programática: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_;

Categoria Econômica: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_;

Ficha: \_\_\_\_

**QUARTA (DA EXECUÇÃO)** - A contratada se compromete a executar os serviços dentro dos padrões e especificações indicados no ANEXO I, do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL N° 019/2023**, no prazo especificado na letra - e) requisitos Gerais Exigidos, após a devida solicitação a ser realizada pela Secretária Municipal de Administração e Finanças ou por servidor designado, a critério da Administração Municipal.

**QUINTA (DO PAGAMENTO)** – O pagamento devido à Contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação na Divisão de Contabilidade, da documentação fiscal completa, sendo dissolvido da seguinte forma: única parcela para o valor da implantação, e o valor total da contratação (sem implantação) divididos em **08 (oito) parcelas mensais**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – No caso de atraso no pagamento, fica estipulada a correção monetária pelo índice do IPCA entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Os pagamentos serão efetuados através do sistema de depósito em conta corrente, a ser indicada pela Contratada, descontados encargos sociais, conforme Legislação vigente.

**SEXTA (DA VIGÊNCIA)** – O prazo de vigência do presente contrato será de **08 (oito) meses**, contados da assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do Artigo 57, inciso IV da Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93 e suas alterações. No caso de prorrogação do contrato, os preços ofertados pela(s) Empresa(s) contratada(s) somente poderão ser reajustados após 12 (doze) meses de plena vigência, tomando-se por base o IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

**SÉTIMA (DAS PENALIDADES)** – À Contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

- advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para a Contratante;
- multa que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para a Contratante;

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com municipalidade, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para a Contratante e,

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A penalidade de multa, estabelecida na alínea “b” desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha, em face da Contratante.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Ocorrendo ineficiência na realização dos serviços por culpa da Contratada, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se a mora, independentemente de notificação ou interpelação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

**OITAVA (DA RESCISÃO)** – O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

**NONA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA)** – Será aceito para o presente contrato a subcontratação parcial do objeto do contrato, bem como aceito a subcontratação para fins de utilização de estrutura em datacenter, sob anuência da Contratante.

**DÉCIMA (DAS RESPONSABILIDADES)** – A Contratada assumem como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciárias ou securitárias, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros, em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

de habilitação e qualificação que lhe foram exigidos na licitação.

**DÉCIMA PRIMEIRA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO)** – Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de vinte dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

**DÉCIMA SEGUNDA (DO FORO)** – O Foro eleito para dirimir controvérsias, quanto às cláusulas do contrato, será o da Comarca de Capão Bonito, excluído qualquer outro.

**DÉCIMA TERCEIRA (DO GESTOR)** - Secretário Municipal de Administração e Finanças será o gestor do contrato durante toda sua execução.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 04 (quatro) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Capão Bonito, de de 2023.

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal

CONTRATADA:

\_\_\_\_\_

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

1. RG:

2. RG:



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2023**

**PROCESSO Nº 3334/2023**

**ANEXO V - MODELO DE PROCURAÇÃO / CREDENCIAMENTO**

**PROCURAÇÃO "EXTRA JUDICIA"**

**OUTORGANTE:** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) (sócio/diretor), Sr. (a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_; -----

**OUTORGADO:** Sr. (a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_; -----

**PODERES:** ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 019/2023**, Município de Capão Bonito, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, vistar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
OUTORGANTE

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2023**

**PROCESSO Nº 3334/2023**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrita 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 ( ).

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2023**

**PROCESSO Nº 3334/2023**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DE REQUISITOS HABILITATÓRIOS**

**DECLARAÇÃO (MODELO)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a) \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação conforme os documentos integrantes do envelope nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, de acordo com as exigências constantes do Edital de **Pregão Presencial nº 019/2023**.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2023 - PROCESSO Nº 3334/2023**  
**ANEXO VIII – FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS (CREDENCIAMENTO)**

I) Dados da Empresa:					
Razão Social:					
CNPJ/MF:		Insc. Estadual:			
Endereço:				Número	
				:	
Bairro		Complemento:			
Cidade		Estado:		CEP:	
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:	

II) Dados do representante legal participante da sessão de licitação:					
Nome:					
RG:		CPF:		Data de Nasc:	
Endereço:				Número	
				:	
Bairro:		Complemento			
Cidade:		Estado		CEP:	
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:	

III) Dados do representante legal que assinará o contrato:					
Nome:					
RG		CPF:		Data de Nasc:	
Endereço:				Número	
				:	
Bairro:		Complemento			
Cidade:		Estado		CEP:	
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:	

IV) Endereço e contato para envio do contrato para assinatura:					
Nome/Setor responsável:					
Endereço:				Número	
				:	
Bairro:		Complemento			
Cidade:		Estado		CEP:	
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:	

V) Dados bancário para pagamento:					
Banco:		Agência:		Tipo de Conta:	
				nº conta:	

VI) Quadro Societário:					
Nome		CPF:			
Nome		CPF:			
Nome		CPF:			
Nome		CPF:			

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO - SP.**

Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900 – Ramal 9936

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

(representante legal)