



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº 4- 2017	Processo Nº 51
-----------------------------------	----------------

Contratação de Empresa para a Locação de Software de Gestão Pública.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

O MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO RS, inscrito no CNPJ sob o nº 04.216.132/0001-06, com Sede na Av. Cinco Irmãos nº 1130, Centro, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, torna publico para o conhecimento dos interessados que instaurou Processo de Licitação na Modalidade Tomada de Preço, **Tipo Técnica e Preço**, com a finalidade de receber propostas e documentação, com o objetivo supra citado, a qual reger-se-á pelas normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais condições previstas no Edital e seus anexos, no local e horário a seguir determinados.

Local- Sala de Licitações e Compras- Centro Administrativo de Boa Vista do Cadeado RS, dia 09 de Julho de 2018.	Horário: 14:00h
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------

2. OBJETO

2.1 A presente licitação visa o fornecimento de serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e locação, atualização e manutenção por período de até 48 (quarenta e oito) meses, de sistemas de computação para atender rotinas das entidades do município na área de Gestão Pública Municipal, além de suporte técnico, treinamento de servidores, instalação e/ou conversão de dados em uso, com vistas ao atendimento nas áreas citadas nos subitens abaixo, e especificações técnicas descritas no Anexo I deste edital, com plataforma de Banco de Dados Relacional, adjudicando-se o objeto com um único proponente vencedor, por questões de compatibilidade entre um sistema com os demais e integrações entre os mesmos.

2.2 A empresa vencedora deverá ser responsável pelo acompanhamento permanente dos sistemas, que garanta os aspectos legais, inclusive procedendo de imediato às alterações normativas e legais, corretivas e evolutivas, bem como atendimento e suporte técnico ágil quando solicitado, visando à eficiência. Deve atender, também, a geração de informações



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

automatizadas para auditorias e prestação de contas do TCE/RS, técnica de processos e soluções.

2.4. Sistemas a serem cotados para implantação/contratação imediate, com acesso ilimitado de número de usuários e cadastros:

2.4.1 PREFEITURA MUNICIPAL
2.4.1.1 Contabilidade Pública
2.4.1.2 Tesouraria
2.4.1.3 Tributação Municipal
2.4.1.4 Folha de Pagamento e Ponto Eletrônico
2.4.1.5 Prestação e Contas LRF, TCE/RS, SICONFI, SIOPE e SIOPS
2.4.1.6. Compras e Licitações com Atendimento ao LicitaCon
2.4.1.7. Controle de Patrimônio
2.4.1.8. Controle de Frotas
2.4.1.9. Controle de Estoque/Almoxarifado
2.4.1.10. Educação para Secretaria e Escolas
2.4.1.11. Assistência Social
2.4.1.12. Controle Orçamentário com PPA, LDO e LOA.
2.4.1.13 Portal da Transparência pela Internet
2.4.1.14 Sistema de serviços ao Servidor Público pela Internet
2.4.1.15 Saúde
2.4.2 CÂMARA DE VEREADORES
2.4.2.1. Contabilidade Pública
2.4.2.2. Folha de Pagamento
2.4.2.3. Controle de Patrimônio
2.4.2.4. Portal da Transparência
2.4.2.5 . Controle de Estoque/Almoxarifado

2.5 Sistemas a serem cotados para implantação/contratação futura, com acesso ilimitado de número de usuários e cadastros:

2.5.1 PREFEITURA MUNICIPAL
2.5.1.1. Atendimento ao eSocial e SMT
2.5.1.2. Protocolo
2.5.1.3. Nota Fiscal eletrônica padrão ABRASF 2.0
2.5.1.4. Declaração fiscal eletrônica do ISS
2.5.1.5. Sistema de Serviço ao Cidadão pela internet
2.5.1.6. Protesto de CDA
2.5.1.5. Meio Ambiente
2.5.1.5. Aplicativo Mobile para os Municípios



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

2.5.2 CÂMARA MUNICIPAL

2.5.2.1. Atendimento ao eSocial e SMT

2.6 os diversos módulos que compõem os sistemas de gestão pública deverão estar integrados entre si, permitindo a agilização nos diversos processos internos e consequente economia de tempo e modernização da máquina administrativa, minimamente:

- a)** do sistema de Gestão de Contabilidade Pública da Prefeitura Municipal com Gestão de Gestão de Contabilidade Pública das demais entidades do Município para fins de consolidação de relatórios e informações, de forma automática;
- b)** do sistema de Gestão de Contabilidade Pública com Gestão de Tesouraria;
- c)** do sistema de Gestão de Patrimônio com Gestão de Contabilidade Pública, segundo as normas obrigatórias do NBASP e padrão do PCASP;
- d)** do sistema de Gestão de Folha de Pagamento com Gestão de Contabilidade Pública para a geração automática dos empenhos;
- e)** do sistema de Gestão de Tributos Municipais com Gestão de Tesouraria e Gestão de Contabilidade Pública, de modo que os registros dos eventos contábeis relativos ao controle de Arrecadação, tenham reflexos diretos na contabilidade, e disponibilizados no Sistema de Gestão de Tributos Municipais a partir de roteiros de contas contábeis cadastradas no Sistema de Gestão de Contabilidade Pública Gestão de Tesouraria;
- f)** do sistema de Gestão de Siconfi com Gestão de Contabilidade Pública, possibilitando o preenchimento automatizado da planilha do Siconfi em formato .XLS, buscando as informações do banco de dados existente na contabilidade;
- g)** do sistema de Gestão de Orçamento Público com Gestão de Contabilidade Pública;
- h)** do sistema de Gestão de Compras e Licitações com Gestão de Contabilidade Pública, Gestão de Patrimônio e Gestão de Estoque;
- i)** do sistema de Gestão de Portal da Transparência com os demais sistemas de gestão, buscando os dados diretamente do banco de dados dos sistemas em uso nas entidades do Município, de forma automática, sem interferência manual;
- j)** dos sistemas de Gestão de Serviços ao Contribuinte Cidadão, Gestão de Nota Fiscal de Serviços eletrônica e Gestão de Declaração eletrônica do ISS com Gestão de Tributos Municipais;



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

k) Transparência e Acesso a Informação – O módulo deve operar integrado a base de dados, deverá gerar os dados de forma automática on-line e real-time, através de função - agendamento de tarefas, não necessitando interferência externa para geração dos dados. Os dados devem ser disponibilizados através de link no site do município, fornecendo as informações necessárias ao cumprimento da exigência legal estabelecida na Lei Complementar 131/2009 e 12.527/2011.

2.7 Serviços de Implantação:

2.7.1 Para a prefeitura Municipal:

Realizar serviços referentes a implantação em um prazo máximo de 30 dias a contar da data de assinatura do contrato. A Implantação se constituirá de instalação, conversão, teste, customização e treinamento.

A etapa de implantação somente será considerada concluída com a emissão do Termo de Aceite da Implantação, a ser emitido pela Prefeitura, quando da homologação do processo.

A conversão de todo o legado de dados, preexistente, deverá estar concluída em prazo hábil para o início da utilização definitiva do novo sistema (30 dias da assinatura do contrato).

Deve ser convertido todo o conteúdo do banco de dados disponível, referente aos sistemas de Tributação e Receitas Municipais, Declaração Eletrônica do ISSQN, Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, Gestão de Pessoal, Materiais / Almoxarifado, Compras, Contratos e Licitações, Patrimônio Público, Protocolo, Lei de Orçamento Anual, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Saúde Pública.

O treinamento e acompanhamento inicial de uso, deverá ser realizado em tempo e carga horária suficiente para que os funcionários consigam fazer bom uso do sistema contratado. Nenhum pagamento adicional, a esse título, será efetuado. Os custos de implantação e treinamento para esses módulos ocorrerão por conta da contratada.

Fica a critério do Município, a definição de prioridades para a utilização dos sistemas. Podendo optar por não implantar imediatamente todos os módulos contratados, pagando apenas pelos módulos implantados.

2.7.2 Para a Câmara Municipal:



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

Realizar serviços referentes a implantação em um prazo máximo de 30 dias a contar da data de assinatura do contrato. A Implantação se constituirá de instalação, conversão, teste, customização e treinamento.

A etapa de implantação somente será considerada concluída com a emissão do Termo de Aceite da Implantação, a ser emitido por essas entidades, quando da homologação do processo.

A conversão de todo o legado de dados, preexistente, deverá estar concluída em prazo hábil para o início da utilização definitiva do novo sistema (30 dias da assinatura do contrato).

Deve ser convertido todo o conteúdo do banco de dados disponível, referente aos sistemas de Gestão de Pessoal, Materiais / Almoxarifado, Patrimônio Público, Lei de Orçamento Anual.

O treinamento e acompanhamento inicial de uso, deverá ser realizado em tempo e carga horária suficiente para que os funcionários consigam fazer bom uso do sistema contratado.

Fica a critério dessas entidades a definição de prioridades para a utilização dos sistemas. Podendo optar por não implantar imediatamente todos os módulos contratados, pagando apenas pelos módulos implantados.

2.8 Estrutura de Serviços Pós-Implantação:

Acompanhamento Permanente (Somente para a Prefeitura):

Atendimento presencial: disponibilizar profissional capacitado no atendimento e orientação, in-loco, sobre uso dos módulos do sistema contratado, com a frequência de dois dias mensais, no horário de expediente desta prefeitura. A definição da área/módulo a ser atendido em cada visita, estará a cargo da prefeitura.

Pessoal: a licitante deverá dispor de equipe técnica, no seu quadro permanente, não inferior a 30 profissionais, entre eles, pelo menos 5 com curso superior na área de informática.

Atendimento presencial: No caso de paralização do sistema, que impeça a sua operação, a licitante deverá se comprometer a prestar atendimento presencial, em no máximo 02 horas após o chamado.

Help Desk: A licitante deverá dispor de infraestrutura de Pronto Atendimento (Help Desk), com no mínimo 02 profissionais capacitados para atendimento (por cada área), durante o horário comercial, as áreas de maior relevância deste Objeto (Tributação/Receitas Municipais, NFSe,



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

Contabilidade Pública, Folha de Pagamentos, Controle de Efetividade, Compras e Licitações, Patrimônio Público, Educação e Saúde).

Gestão de Atendimento Web - A licitante deverá dispor de infraestrutura de sistema Web para a gestão de atendimento e demandadas, mantendo o histórico de todos os contatos de atendimento técnico, bem como permitindo a consulta e acompanhamento permanente dos assuntos.

O sistema deve permitir, no mínimo:

- Uso de senhas de acesso, configuráveis pelo usuário;
- Permitir ao usuário, verificar as demandas no mínimo nas seguintes situações/condições:
 - Em determinado intervalo de tempo.
 - Em situações de: Concluídas, em atendimento, etc...
 - Com prazo vencido.
 - Selecionar as demandas para um determinado sistema/serviço.
- Imprimir relatório detalhado das demandas nas situações/condições aqui apresentadas;
- Utilizar rotina de e-mails configuráveis, que permita disparar e-mail para os responsáveis indicados, sempre que ocorra determinada situação relativamente à demanda (por exemplo, expire o prazo previsto para o atendimento, seja concluída);
- O atendimento aos usuários através de chat próprio do sistema, inclusive voip, com acesso gratuito, em língua portuguesa, no horário comercial dos dias úteis.

Painel de Monitoramento e Auditoria: A equipe de suporte / atendimento da contratada deve valer-se de ferramenta que permita o escaneamento sobre as transações realizadas pelos usuários junto ao software licitado, garantindo que seja possível trabalhar em ações preventivas e proativas evitando impactos negativos na gestão atual. Por exemplo: auditar e monitorar todos os processos relativos à execução orçamentária de determinado exercício, apontando divergências em lançamentos, limites constitucionais e demonstrativos.

Tal exigência visa antecipar-se aos possíveis problemas que possam impactar a boa execução dos trabalhos rotineiros, bem como, obrigações legais.

Painel de Processos de Negócios: Painel que demonstre aderência e maturidade no uso da solução e seus processos de negócio que compõem o objeto ora licitado, apontando percentuais de utilização por macroprocessos



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

(financeira, por exemplo), e seus processos (responsabilidade fiscal, tesouraria, plano plurianual, etc), viabilizando a geração de ações para tratamento de desvios. Tal exigência visa buscar maturidade na utilização da ferramenta contratada, bem como, na execução de seus processos de negócio, visando gerar otimização e redução de custos

3 - DA HABILITAÇÃO

3.1. Somente poderão participar da presente Tomada de Preços, as empresas que tiverem cadastro atualizado na Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado RS, ou que até **o dia 04 de Julho de 2018**, venham a se cadastrar, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

3.1.1 - Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de Identidade dos Diretores;
- b) Registro Comercial no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, podendo ser a última alteração contendo consolidação contratual, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de Sociedades Por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

3.1.2 - Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- a) A Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa Tributos Federais e à Dívida Ativa da União); abrangendo inclusive as contribuições sociais;
- b) A Fazenda Estadual (Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Tributos Estaduais);
- c) A Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;
- d) O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS
- e) A Justiça do Trabalho (CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).
- g) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

l) Atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público comprovando a boa execução dos serviços, relativamente a todos os sistemas a serem contratados, podendo esta comprovação relativa a totalidade dos sistemas ser indicada em mais de um Atestado.

3.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício (2017), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b) Planilha com dados contábeis, firmada pelo representante da licitante e pelo contador, que possibilitem a análise da capacidade financeira da empresa.

4 – DO CREDENCIAMENTO:

4.1. Cada licitante poderá se fazer representar perante a CPL- Comissão Permanente de Licitações por uma única pessoa, admitindo-se como representante o diretor, sócio com poderes de gerência ou pessoa habilitada por meio de procuração ou carta de credenciamento, prevendo amplos poderes de representação, inclusive com poderes específicos para interposição e desistência de recursos e para o recebimento de comunicações ou notificações e assinatura de documentos da licitação e contrato, constando o endereço para envio das intimações, estando o subscritor da procuração devidamente identificado.

4.2. Quando o representante for pessoa habilitada por meio de procuração, deverá entregar à CPL- Comissão Instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida por autenticidade, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de pessoas com poderes para a outorga de procuração, e também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para participação em licitação pública;

4.3. A não apresentação ou incorreção dos documentos aqui mencionados não inabilitará a licitante, mas impedirá que o representante se manifeste ou responda pela empresa.

5 – DAS CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO:

5.1. A documentação das concorrentes será recebida pela CPL- Comissão Permanente de Licitações, sendo que os documentos emitidos pelas licitantes



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

deverão ser apresentados em papel timbrado, assinada e sem rasuras, emendas ou entrelinhas.

5.2. Os interessados deverão entregar, no dia e local, fixados no preâmbulo deste Edital, para a realização desta licitação, os seus envelopes contendo a habilitação (Envelope nº 01) Proposta de Técnica (Envelope nº 02), e a Proposta de Preços (Envelope nº 03) devidamente fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

À Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado RS
Tomada de Preço nº 4- 2018
Envelope nº 1 – HABILITAÇÃO
Nome do Proponente:
CNPJ:

À Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado RS
Tomada de Preço nº 4- 2018
Envelope nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA
Nome do Proponente:
CNPJ:

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado RS
Tomada de Preço nº 4- 2018
Envelope nº 3 – PROPOSTA DE PREÇO
Nome do Proponente:
CNPJ:

OBSERVAÇÃO: Na data de 09 de Julho de 2018 será aberto somente os envelopes 01 e 02, logo a Sessão Será suspensa para avaliação da Proposta Técnica, e no dia 10 de Julho de 2018 às 14:00h será aberto o envelope nº 03 da proposta de preço.

5.3. O ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO, DEVERÁ CONTER:

5.3.1. Certificado de Registro Cadastral atualizado junto à Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado;

a) Cédula de Identidade dos Diretores;



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

- b) Registro Comercial no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, podendo ser a última alteração contendo consolidação contratual, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de Sociedades Por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- e) A Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa Tributos Federais e à Dívida Ativa da União); abrangendo inclusive as contribuições sociais;
- f) A Fazenda Estadual (Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Tributos Estaduais);
- g) A Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;
- h) O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- i) A Justiça do Trabalho (CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
- j) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta;
- l) Atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público comprovando a boa execução dos serviços, relativamente a todos os sistemas a serem contratados, podendo esta comprovação relativa a totalidade dos sistemas ser indicada em mais de um Atestado;
- m) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício (2017), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- n) Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar e contratar com a Administração Pública (Anexo IV);
- o) Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, não emprega menores de dezesseis anos, ou



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

se emprega e não menores de quatorze anos, somente na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Anexo V);

p) Comprovante de Vistoria Técnica (Anexo VII) fornecido conjuntamente por servidores da Prefeitura e da Câmara Municipal de Boa Vista do Cadeado/RS, que ateste que a empresa licitante conheceu as instalações, equipamentos, sistemas e procedimentos atualmente executados nas áreas do município a serem informatizadas, objeto deste certame, mediante o agendamento de visita, na forma indicada no item 15.11.

q) Declaração de Conversão de Dados, onde a licitante declara seu compromisso em realizar integralmente e com pessoal próprio, a conversão de dados de todos os sistemas cotados na proposta de preços e que estejam em uso atualmente pelo Município, no prazo para execução proposto pela licitante no item 4 do anexo II, limitado ao prazo previsto no item 11.2 deste edital, sem a necessidade de digitação ou re-digitação de dados por servidores municipais, sendo que os cadastros existentes nos sistemas atualmente deverão ser convertidos, com todos os seus dados e históricos, inclusive a totalidade da movimentação e empenhos da contabilidade. O serviço de conversão será de responsabilidade e estará totalmente a cargo do licitante vencedor, devendo ser integralmente observado o item 11 do presente edital;

s) Declaração de que os sistemas ofertados atendem plenamente a todos os itens relacionados no Anexo I como Funcionalidades Gerais dos Sistemas.

5.3.2. O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedido pela Equipe de Apoio, se o interessado comprovar tal situação jurídica através de certidão da junta comercial ou declaração atualizada firmada por contador ou Técnico Contábil.

5.3.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

5.3.4. A licitante que se enquadrar no regime diferenciado e favorecido, previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e que possuir restrição na comprovação da regularidade fiscal, terá sua habilitação condicionada à regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, em até 2 (dois) dias úteis, desde que atendidos os itens previstos acima.

5.3.5. A não-regularização da documentação no prazo fixado implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital.



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

5.3.6. A aceitação das certidões obtidas via internet ficará, se necessário, condicionada à confirmação de sua validade pela CPL- Comissão Permanente de Licitações do Município de Boa Vista do Cadeado.

5.3.7. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório, deverão ser autenticados em Tabelionato ou no departamento de licitações até 15 minutos antes do início da sessão inaugural, ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial, ficando aqueles obtidos por meio da internet dispensados de autenticação e sujeitos a sua verificação.

5.3.8. Caso já esteja estabelecida a relação contratual (nota de empenho e/ou contrato), vindo o contratado a apresentar certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), ocorrerá a rescisão contratual, por inadimplemento de cláusula do contrato, conforme artigo 55, inciso XIII c/c artigo 78, I, da Lei n.º 8.666/93.

5.4. O ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA, DEVERÁ CONTER:

5.4.1. A proposta técnica deverá ser apresentada em via única, em papel timbrado da empresa, com referência ao processo licitatório, datada, assinada e identificada pelo respectivo proponente, e sob pena de desclassificação aquelas que não apresentar folha timbrada, e não poderá conter emendas ou rasuras de forma a dificultar o reconhecimento de sua caracterização.

5.4.2. As Propostas Técnicas serão avaliadas pela CPL- Comissão Permanente de Licitações ou por equipe técnica designada, com atribuição de pontuação através de laudo final conclusivo, considerando-se a seguinte documentação:

5.4.3. Formulário com pontuação declarada, com atribuição máxima de 100,00 (cem) pontos ref. anexo II deste edital, item 1-Formato de Atendimento, item 2-Equipe Técnica e de Suporte, item 3-Prazo Máximo para implantação dos sistemas em utilização no município, com dados a serem convertidos, item 4-Prazo Máximo para implantação dos sistemas novos, sem dados a serem convertidos, a serem instalados e implantados de acordo com as necessidades do município e item 5-Qualidade Técnica dos Serviços.

5.4.4. Registro ou inscrição da licitante, dentro de sua validade, em Associação ou Entidade Representativa de Classe, certificando que a licitante é proprietária ou representante autorizada do sistema ofertado. Em tal documento deve constar explicitamente o atendimento a todas as áreas aqui licitadas.

5.4.5. Declaração contendo o formato dos meios de atendimento e suporte técnico, conforme descrito no anexo II deste edital, item 1-Formato de Atendimento – a Comissão Permanente de Licitações poderá realizar testes



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

para comprovar todos os tipos de acesso ao suporte técnico, antes da abertura dos envelopes.

5.4.6. Declaração com a indicação da equipe de profissionais de nível superior e/ou técnico, conforme descrito no Anexo II deste edital, item 2-Equipe Técnica e de Suporte, bem como os documentos comprobatórios de formação técnica e/ou graduação dos integrantes da equipe.

5.4.7. Declaração com o prazo máximo para a conclusão dos trabalhos de implantação, conversão/migração de dados e o treinamento dos servidores usuários para os sistemas licitados atualmente em uso no município, conforme declarado no Anexo II deste edital, item 3-Prazo Máximo para implantação dos sistemas em utilização no município, com dados a serem convertidos.

5.4.8. Declaração com o prazo máximo para a conclusão dos trabalhos de instalação, implantação e o treinamento dos servidores usuários para os sistemas licitados a serem implantados conforme as necessidades da administração, conforme declarado no Anexo II deste edital, item 4-Prazo Máximo para implantação dos sistemas novos, sem dados a serem convertidos, a serem instalados e implantados de acordo com as necessidades do município.

5.4.9 Declaração de que todo o sistema (Desktop, Web e Mobile) é desenvolvido e mantido pela mesma empresa, que se compromete pela integridade dos dados e permanente integração, sem dependência de terceiros. Declarar ainda, que o sistema usa a mesma base de dados, de forma única e tempestiva, para acesso interno (Desktop ou Intranet), acesso via Internet (módulos Web) e acesso Mobile (App).

5.4.10. Declarações ou atestados atestando a qualidade técnica dos serviços a serem prestados, conforme declarado no anexo II deste edital, item 5-Qualidade Técnica dos Serviços - a Comissão Permanente de Licitações poderá realizar diligências para comprovar a operacionalidade dos sistemas atestados, em um ou mais municípios e de forma aleatória, sendo desclassificada a licitante que apresentar documentos com falsas informações.

5.4.11. Declaração de que dispõe e continuará a dispor, durante a vigência do contrato, sistema Web para a gestão de atendimento e demandadas, mantendo o histórico de todos os contatos de atendimento técnico, bem como permitindo a consulta e acompanhamento permanente dos assuntos.

Declarar também, que o sistema permite, no mínimo:

- Uso de senhas de acesso, configuráveis pelo usuário;
- Verificar as demandas no mínimo nas seguintes situações/condições:
Em determinado intervalo de tempo.



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

- Em situações de: Concluídas, em atendimento, etc...
- Com prazo vencido.
- Selecionar as demandas para um determinado sistema/serviço.
- Imprimir relatório detalhado das demandas nas situações/condições aqui apresentadas;
- Utilizar rotina de e-mails configuráveis, que permita disparar e-mail para os responsáveis indicados, sempre que ocorra determinada situação relativamente à demanda (por exemplo, expire o prazo previsto para o atendimento, seja concluída);
- O atendimento aos usuários através de chat próprio do sistema, inclusive voip, com acesso gratuito, em língua portuguesa, no horário comercial dos dias úteis.

5.4.12. Declaração de que a empresa dispõe de sistema de monitoramento e auditoria que permita o escaneamento sobre as transações realizadas pelos usuários junto ao software licitado, garantindo que seja possível trabalhar em ações preventivas e proativas evitando impactos negativos na gestão atual. Na declaração, deverá ser indicado o link de acesso para visualizar a ferramenta.

5.4.13. Declaração de que a empresa dispõe de painel de processos de negócios que demonstre aderência e maturidade no uso da solução e seus processos de negócio que compõem o objeto ora licitado, apontando percentuais de utilização por macroprocessos (financeira, por exemplo), e seus processos (responsabilidade fiscal, tesouraria, plano plurianual, etc), viabilizando a geração de ações para tratamento de desvios. Na declaração, deverá ser indicado o link de acesso para visualizar a ferramenta.

5.4.14. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa oferece serviços de Acompanhamento Técnico Permanente, in-loco, no RS.

5.4.15. Os documentos acima listados poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião de notas ou por oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais, publicações de órgãos da imprensa oficial, na forma da lei, ou autenticados por servidor do Município de Boa Vista do Cadeado.

5.4.16. Após abertura dos envelopes contendo proposta técnica, a CPL- Comissão Permanente de Licitações, caso julgue necessário, fixará com antecedência mínima de 48 horas, data e hora para as proponentes



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

comparecerem, munidas de equipamentos e pessoal técnico qualificado, para a demonstração prática dos sistemas com simulação, de forma a comprovar as tarefas declaradas como realizáveis pelos sistemas.

5.4.17. Cada licitante terá o prazo de até 08 (oito) horas úteis para demonstrar todos os sistemas, sendo que não deverá haver dilatação de prazo solicitada em decorrência de atrasos e problemas técnicos com os sistemas ou equipamentos da licitante; por outros motivos, será avaliada pela Comissão.

5.4.5. Após a demonstração e testes, restará classificada a licitante que atender a todos os itens classificados como Funcionalidades Gerais e atender ao maior número de itens classificados como Funcionalidades Individuais, todos constantes no Anexo I.

5.5. O ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS, DEVERÁ CONTER:

5.5.1. A Proposta de Preços conforme o anexo VI, mencionando os valores unitários e totais na forma discriminada abaixo, a ser pago pelo objeto licitado, considerando os itens abaixo descritos. A proposta deverá ser redigida em moeda corrente nacional, admitidas apenas duas casas após a vírgula.

5.5.2. São itens a ser cotados na proposta de preços:

a) LOCAÇÃO DOS SISTEMAS: O valor da locação mensal de cada um dos sistemas listados no item 3 deste edital e seu preço total por 12 (doze) meses, incluídos os custos do suporte por telefone, para o qual não serão pagos valores adicionais. O valor total deste item será a soma dos valores de locações mensais.

b) IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO: O valor dos serviços de instalação, implantação, conversão de dados e treinamento inicial, discriminado por sistema. O valor total deste item será a soma dos valores dos serviços de todos os sistemas.

c) HORA TÉCNICA TRABALHADA: O valor unitário da hora técnica trabalhada e por técnico para os serviços de assistência técnica e treinamento pós-implantação, de forma presencial no município (*in loco*), bem como na sede da empresa e através de utilização de ferramentas com acesso remoto à distância (*on line*).

5.5.3. A proposta será totalizada com a soma simples dos totais de cada item descrito acima.



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

5.5.4. Para fins de julgamento e classificação da proposta, será considerado somente o total dos valores correspondentes à locação dos sistemas e à implantação, conversão de dados e treinamento, sendo julgadas de acordo com o item 6.4 do edital. Os demais itens terão caráter informativo por sua utilização ser eventual e incerta.

5.5.4. Nos valores cotados já deverão estar previstos todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais que venham a incidir no objeto licitado.

5.5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de homologação do certame.

5.5.6. Não serão consideradas quaisquer inserções que visem a gerar ou extinguir direitos aos licitantes, aproveitando-se das propostas apenas o que não estiver conflitante com o presente edital, e desde que não haja motivos para sua total desclassificação.

6 – DO JULGAMENTO:

6.1. Esta licitação será processada e julgada com a observância do previsto nos art. 43 e 44, seus incisos e parágrafos, da Lei nº. 8.666/93, e as disposições que seguem.

6.2. O julgamento será realizado pela CPL- Comissão Permanente de Licitações, que poderá se valer de assessoria técnica, levando em consideração o atendimento dos requisitos de **MELHOR TÉCNICA** e **MENOR PREÇO GLOBAL** cotado, observado o disposto nos itens 6.3 a 6.4 deste edital.

6.2.1. O requisito de **MELHOR TÉCNICA** será atendido integralmente com a apresentação de todos os documentos elencados no item 6.4 deste edital, descritos no Anexo II. O não atendimento de tal requisito ocasionará a desclassificação da empresa, não havendo possibilidade de atribuição de nota 'zero' para o requisito **MELHOR TÉCNICA**.

6.2.2. O requisito de **MELHOR PREÇO GLOBAL** será atendido mediante a apresentação de proposta de preço na forma descrita no item 6.5 deste edital, sendo que a soma dos valores unitários de cada item comporá o Valor Total Global da proposta, que será utilizado para atribuição da pontuação, conforme descrita no item 6.4 deste edital. O não atendimento de tal requisito ocasionará a desclassificação da empresa, não havendo possibilidade de atribuição de nota zero para o requisito **MELHOR PREÇO GLOBAL**.

6.2.3. Uma vez classificadas as propostas técnicas, proceder-se-á à abertura das propostas de preço dos licitantes que tenham atingido o mínimo de 80 %



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

(oitenta por cento) da pontuação prevista para a Proposta Técnica (NT), sendo consideradas desclassificadas as licitantes que obterem nota técnica inferior.

6.3. JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA:

6.3.1. A Proposta Técnica será avaliada mediante a atribuição de pontuação máxima de 100,00 (cem) pontos, referente à pontuação declarada dos itens do Anexo II e que corresponderá a 70% (setenta por cento) da Nota Final.

6.3.2. Para cada proposta será calculada a Nota da Proposta Técnica (NT), assim considerada a soma dos itens discriminados no Anexo II, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$NT = \frac{PT \times 70}{100}$$

Onde:

NT = Nota da Proposta Técnica.

PT = Pontuação Obtida nos critérios de avaliação da Proposta Técnica.

6.4. JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

6.4.1. A Proposta de Preços (PP), considerado o Valor Global, será avaliada e valorizada com a atribuição de pontuação, sendo o máximo de 100 (cem) pontos, seguindo o critério abaixo:

Propostas	Pontos
Proposta global de menor preço	100
Proposta global com 2º menor preço	95
Proposta global com 3º menor preço	90
Proposta global com 4º menor preço	85
Proposta global com 5º menor preço	80

6.4.2. Se houver mais propostas, será utilizado o mesmo critério descrito acima, decrescendo de 05 (cinco) em 05 (cinco) pontos.

6.4.3. A Proposta de Preços será correspondente a 30% (trinta por cento) da Nota Final (NF).

6.4.4. Para cada proposta será calculada a Nota da Proposta de Preços (NP), através da aplicação da seguinte fórmula:

$$NP = \frac{PP \times 30}{100}$$



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

Onde:

NP = Nota da Proposta de Preços.

PP = Pontuação Obtida nos critérios de avaliação da Proposta de Preços.

6.5. JULGAMENTO DA NOTA FINAL:

6.5.1. Para cada proposta será calculada a Nota Final (NF), considerada a pontuação obtida pelas licitantes no julgamento da Proposta Técnica e Proposta de Preços, na forma descrita nos itens 6.3 e 6.4 acima, através da aplicação da seguinte fórmula:

- a) A Proposta de Preços de menor valor global obterá um peso máximo de 30 (Trinta) pontos e a Proposta Técnica que obtiver o maior número de pontos, terá um peso máximo de 70 (Setenta) pontos.
- b) A classificação final se dará de acordo com a aplicação da fórmula a seguir:

$$\mathbf{NF = NT + NP}$$

Onde:

NF = Nota Final dos proponentes.

NT = Nota da Proposta Técnica.

NP = Nota da Proposta de Preços.

6.6. Será considerada vencedora a licitante que obter a maior NF (Nota Final), em favor da qual será adjudicado o objeto do certame.

6.7. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93 e o disposto nos art. 44 e 45 da LC nº 123/2006, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

6.8. Serão desclassificadas as propostas que, além de não atenderem ao disposto nos itens 6.2.1 e 6.2.2 deste edital, igualmente deixarem de atender ao seguinte, estando as licitantes sujeitas a aplicação de sanções, quando cabíveis:

6.8.1. Não observarem os requisitos formais de apresentação dos documentos previstos neste edital, seja quanto a sua redação, seja quanto à discriminação dos valores.



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

6.9. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas gerará a automática desclassificação, independente da fase em que o certame se encontre.

7 – DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÃO:

7.1. Em todas as fases da presente licitação serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei nº. 8.666/93.

7.2. Os prazos para impugnação do presente edital são os constantes do art. 41 e parágrafos da Lei Federal 8.666/93.

7.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar da licitação até o julgamento e decisão.

8 – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO:

8.1. As despesas geradas em razão da presente Tomada de Preços correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Prefeitura Municipal:

04.02.2.065.3.3.90.40.00.00.00.00

04.01.2.076.3.3.90.40.00.00.00.00

03.02.2.009.3.3.90.40.00.00.00.00

03.01.2.004.3.3.90.40.00.00.00.00

05.01.2.006.3.3.90.40.00.00.00.00

Câmara Municipal:

01.01.2.001.3.3.90.40.00.00.00.00

9 – DA ASSINATURA DO CONTRATO:

9.1. Devidamente homologada a presente licitação e adjudicado o seu objeto, a Administração, no prazo de 3 (três) dias úteis, convocará o vencedor para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

9.1.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do prazo constante do item 10.1.

9.2. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço ou, então, revogará a licitação,



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

sem prejuízo da aplicação da pena de multa no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato e mais a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 2 (dois) anos, conforme previsto no art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

9.3. O licitante vencedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado inicialmente, devidamente atualizado.

10 – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

10.1. A execução se dará mediante a instalação, conversão/migração de dados, customização e posterior homologação dos sistemas locados nos equipamentos do Município, e demais rotinas necessárias ao perfeito implemento e operação dos sistemas locados, e pelo treinamento de servidores municipais no seu local de trabalho, sendo de inteira responsabilidade da licitante vencedora tais procedimentos, na forma prevista no presente edital e no contrato a ser firmado.

10.1.1. É obrigatória, sob pena de multa e demais penalidades contratuais, a conversão dos dados dos sistemas em utilização, dentro do prazo proposto pela licitante, devendo ser convertida toda movimentação e dados dos sistemas elencados no Comprovante de Vistoria Técnica, e de forma prioritária:

- Contabilidade Pública (incluindo Orçamento e Empenhos): converter todos os dados e movimentação da contabilidade, todos os dados do orçamento com seus saldos, históricos de empenhos com restos a pagar, de todo o período já informatizado;
- Tributação Municipal – converter todos os cadastros existentes, além da dívida ativa, IPTU e demais tributos, parcelamentos, fiscalização, taxas e histórico financeiro de todo o período já informatizado;
- Faturamento de Água – converter todos os cadastros existentes, além de todo o histórico e movimentação de todo o período já informatizado;
- Folha de Pagamento – converter o cadastro de pessoal, histórico funcional e histórico financeiro de todo período já informatizado;
- Controle de Patrimônio – converter todos os cadastros existentes, as movimentações dos itens patrimoniais, bem como o histórico financeiro de todos os bens de todo o período já informatizado;
- A conversão dos cadastros/ arquivos acima elencados, ocorrerá por conta da contratada, sem necessidade de auxílio com digitação ou re-digitação por parte da contratante. Todos os cadastros, seus respectivos históricos e movimentos existentes dentro de todos os sistemas elencados no



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

Comprovante de Vistoria Técnica, sem exceção, deverão estar convertidos e disponibilizados aos usuários para o início do uso dos sistemas contratados, obedecido o prazo proposto.

10.1.2. Os demais sistemas não relacionados no Comprovante de Vistoria Técnica e solicitados no presente edital são sistemas novos, sem dados a serem convertidos, e deverão ser instalados e implantados dentro do prazo proposto pela licitante, sob pena de multa e demais penalidades contratuais, de acordo com as necessidades e solicitações do município, caso a administração julgar necessária a implantação dos mesmos.

10.2. A licitante contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a execução do objeto, com a realização de todas as rotinas acima descritas, necessárias ao perfeito implemento e operação dos sistemas locados, incluindo a implantação, conversão/migração de todos os dados e informações atualmente existentes, sendo que os dados contábeis e empenhos deverão ser de forma prioritária e integralmente convertidos, bem como o treinamento dos servidores.

10.3. A execução se dará, ainda, pela prestação de assistência/suporte técnico na manutenção e utilização dos sistemas locados e treinamento dos servidores visando a atualização dos mesmos sempre que houver mudança nos sistemas ou requerimento por parte do Município.

10.3.1. A licitante vencedora deverá dispor da assistência/suporte técnico minimamente mediante a visita presencial de técnicos ao Município e suporte técnico via telefone e e-mail, preferencialmente utilizando também sistemas *on-line* por acesso com conexão remota.

10.3.2. A visita de técnicos na sede do município será prestada mediante solicitação da Administração, que determinará para quais sistemas necessita de assistência, respeitada a vigência contratual.

10.4. Durante toda a execução do contrato, a licitante contratada deverá manter inteiro sigilo sobre quaisquer documentos, informações e dados de que tiver acesso em razão da contratação, podendo ser responsabilizada civil, administrativa e criminalmente pelo uso indevido destas.

10.5. Os sistemas descritos no objeto em seus subitens 3.3, 3.4 e 3.5 somente serão instalados mediante solicitação escrita de representante das entidades do Município e em data previamente agendada, sendo que a cotação na proposta financeira não implica em obrigatória e imediata locação dos sistemas. À medida que os sistemas forem requisitados, serão incluídos no contrato mediante termo aditivo, com período de vigência contada da data da efetiva locação, concluída a implantação dentro do prazo proposto.



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

11 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

11.1. O pagamento referente à locação dos sistemas será efetuado mensalmente, no mês imediatamente posterior ao da execução, em até 5 (cinco) dias úteis contados da apresentação da nota fiscal/fatura correspondente. O faturamento correspondente às locações terá início somente a partir da data de instalação dos sistemas pela licitante contratada, observado o disposto no item 11.5.

11.2. O pagamento dos demais serviços contratados será feito no mês imediatamente posterior ao da prestação, em até 5 (cinco) dias úteis contados da apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, emitida de forma independente à nota fiscal/fatura das despesas de locação.

11.3. Nos pagamentos será sempre observado o estipulado no art. 5º da Lei nº. 8.666/93.

12 – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE:

12.1. O contrato a ser firmado com o vencedor da licitação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o máximo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme previsto no art. 57, IV da Lei nº 8.666/93.

12.2. O reajuste se dará a cada período de 12 (doze) meses, tendo como base o índice IGPM acumulado nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data da prorrogação, podendo, ainda, ser observado o previsto no § 1º e incisos do art. 57 da Lei nº 8.666/93. No caso de termo aditivo de locação, previsto no item 11.5 deste edital, o reajuste somente se dará de forma proporcional, alinhando-se à data base de reajuste do contrato.

13 – DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES:

13.1. A Contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venha, por si ou seus prepostos, dolosa ou culposamente, causar ao Município ou a terceiros quando da execução do objeto contratado.

13.2. Se a Contratada não satisfizer os compromissos assumidos, poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas, mediante a observância do devido processo legal:



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

13.2.1. ADVERTÊNCIA: sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido, e desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades.

13.2.2. MULTA: no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado para o caso de atraso ou negligência na execução dos serviços. No percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total contratado, para o caso de descumprimento parcial quanto aos serviços contratados, entrega/instalação de sistemas em desconformidade com o descrito no Anexo I deste edital, além de rescisão do contrato e reembolso ao Município em função de obrigações que este venha a assumir em face do descumprimento contratual, ainda que executada por terceiro.

13.2.3. Caso a Contratada persista descumprindo as obrigações assumidas, será aplicada nova multa, correspondente a 15% (quinze por cento) do valor total contratado, estando sujeita a rescisão do contrato de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

13.2.4. Outras penalidades: em função da natureza da infração, o Município se reserva ao direito de aplicar as demais sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.

13.3. Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do contrato ficarão exclusivamente a cargo da Contratada, cabendo-lhe, ainda, inteira responsabilidade por quaisquer acidentes de que possam vir a ser vítimas os seus empregados quando em serviço no Município.

13.4. No contrato a ser assinado com o vencedor da licitação constarão, além das cláusulas consignadas anteriormente, as demais cláusulas necessárias previstas no art. 55 da Lei nº. 8.666/93, bem como as possibilidades de rescisão do contrato, na forma determinada nos art. 77 a 79 da referida lei.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender quaisquer das disposições do presente edital.

14.2. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas dos vícios que deram causa a inabilitação ou desclassificação.



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

14.3. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos que deveriam originalmente constar dos envelopes.

14.4. Só terão direito a usar a palavra, rubricar os documentos, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e os contratos, os licitantes ou seus representantes devidamente credenciados e os membros da CPL- Comissão de Licitações.

14.5. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação, não serão admitidos à licitação participantes retardatários.

14.6. A participação nesta licitação implicará em plena aceitação aos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

14.7. Como valor total contratado, para os fins de aplicação de sanções administrativas, será considerado o montante atualizado correspondente a um ano de locação dos sistemas.

14.8. A presente licitação é regida pelas condições deste edital, pela Lei nº. 8.666/93 e LC nº 123/2006.

14.9. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela CPL- Comissão Permanente de Licitações, que se valerá dos dispositivos legais regedores da matéria.

14.10. As visitas para vistoria e conhecimento das instalações, equipamentos e sistemas junto às instalações da Prefeitura e da Câmara Municipal, deverão ser agendadas com no mínimo 03 (três) dias de antecedência com o Pregoeiro Oficial Mauro Marcelo, ou com a Pregoeira Substituta Kalieli Dalla Costa, pelo telefone (55) 3643- 1014, no horário das 08:00 (Oito Horas) às 12:00 (Doze horas) e das 13:00 (treze horas) às 17:00 (dezessete horas), onde será designado o Servidor que irá acompanhar as vistorias.

14.11. Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, na Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado, no Departamento de Licitações, sito na Av. Cinco Irmãos, nº. 1.130, pelo telefone (55) 3643- 1014 ramal 220 ou pelo e-mail: compras201330@gmail.com



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

14.12. Anexos que fazem parte do presente edital de licitação:

Anexo I – Projeto Básico;

Anexo II – Critérios para Avaliação da Proposta Técnica;

Anexo III – Minuta de Contrato;

Anexo IV – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

Anexo V – Declaração que Não Emprega Menor;

Anexo VI – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo VII – Comprovante de Vistoria Técnica.

Boa Vista do Cadeado RS, 05 de Junho de 2018.

FÁBIO MAYER BARASSUOL
Prefeito Municipal

Este edital se encontra examinado e aprovado em seus requisitos formais pelo Procurador Jurídico.

____/____/2018.

Rodrigo Mastella S. da Silva
OAB/RS 83693



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

ANEXO I

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 4-2018

PROJETO BÁSICO

CONVERSÃO DOS DADOS EXISTENTES:

1. A execução da implantação com a migração e o aproveitamento dos dados cadastrais de todos os sistemas em uso devem ser feitos em até 30 (trinta) dias da data da expedição da Ordem de Serviços, e são de responsabilidade da empresa proponente, com o perfeito implemento e operação dos sistemas locados, incluindo a instalação, implantação, migração e o treinamento dos servidores, deixando os sistemas plenamente aptos para utilização.
2. Todos os dados e informações atualmente existentes nos sistemas em uso deverão ser disponibilizados nos novos sistemas, inclusive todos os cadastros, dados contábeis, a totalidade da movimentação e dos empenhos existentes no atual sistema, que devem ser integralmente convertidos, bem como o treinamento dos servidores.
3. Também faz parte do objeto a realização dos seguintes serviços:
 - a) Manutenção legal e corretiva durante o período contratual.
 - b) Suporte técnico, após a implantação dos sistemas, sempre que solicitado.
 - c) Configuração e parametrização conforme procedimentos da Prefeitura e da Câmara Municipal.
 - d) Treinamento para os servidores responsáveis pela utilização dos sistemas licitados.

SUPORTE TÉCNICO:

1. Suporte técnico em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, na sede da Prefeitura e da Câmara Municipal, entidades do município contempladas na presente licitação,
2. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Prefeitura e pela Câmara Municipal; ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
3. Suporte técnico pós-implantação, na sede da Prefeitura e da Câmara Municipal, sempre que solicitado, disponibilizando minimamente o atendimento técnico de forma presencial (*in loco*), via telefone e via e-mail.



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

FUNCIONALIDADES GERAIS:

1. Por questões de compatibilidade e integrações, a locação de todos os sistemas dar-se-á com uma única licitante, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, a critério da licitante.

2. Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

3. Os sistemas deverão permitir o acesso simultâneo de usuários por módulo.

4. Os sistemas deverão permitir a integração de dados, automaticamente ou através de arquivos de intercâmbio de informações, em especial:

a) Integração do sistema de Contabilidade Pública da Câmara Municipal com Contabilidade Pública da Prefeitura Municipal, para fins de consolidação, somente via exportação de arquivos, sem a necessidade de redigitação de dados.

b) Integração do sistema de Folha de Pagamento com Controle de Recursos Humanos, Ponto Eletrônico e Contabilidade Pública.

c) Integração Fazendária – Sistema de Tributação Municipal e Faturamento de Água com Contabilidade Pública e Tesouraria.

d) Integração do sistema de Controle Orçamentário Municipal com Contabilidade Pública.

e) Integração do sistema de Tesouraria com Contabilidade Pública.

f) Integração do sistema de Compras e Licitações com Contabilidade Pública.

g) Integração do sistema de Compras e Licitações com Controle de Patrimônio e Controle de Estoque.

h) Sistema de Controle de Patrimônio com Contabilidade Pública, segundo as normas do NBCASP, obrigatórias a partir do ano de 2014.

i) Sistema de Contabilidade Pública deverá obrigatoriamente conter e disponibilizar o sistema de geração de arquivos para o TCE/RS.

j) Portal da Transparência deverá buscar os dados diretamente da base de dados dos sistemas em uso na Prefeitura e na Câmara Municipal, de forma automática.

5. Os sistemas deverão utilizar Gerenciador de Banco de Dados.

5.1. Padronização: O sistema deve operar com um único Sistema Gerenciador de Banco de Dados, com todas as funções e rotinas desenvolvidas por uma única empresa desenvolvedora, em um único ambiente de desenvolvimento e única linguagem de programação, obedecendo a um único padrão visual de telas e de navegação. Para sistemas web, mobile e funções acessadas via Internet, devido as especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação poderão ser diferentes



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

daqueles usados para as demais áreas/funções, mas o desenvolvedor de todo sistema licitado deverá ser o mesmo e as demais características elencadas neste Edital e Anexos deverão ser respeitadas, em especial aquelas que se referem a informações e bases únicas, ou seja, as informações acessadas via Internet deverão ser as mesmas acessadas e processadas no ambiente interno da Prefeitura. da Câmara de Vereadores, e este processo deverá ocorrer de forma permanente, on-line e em tempo real.

Busca o município com esta exigência;

- Manter a padronização, integração e homogeneidade de todos os produtos utilizados;
 - Facilitar o aprendizado dos usuários através da padronização dos sistemas;
 - Facilitar o gerenciamento dos sistemas, tendo uma visão única de todos os processos através da integração dos sistemas, que por estarem em uma mesma plataforma, não exigirão da equipe de Tecnologia da Informação realizar a administração de vários bancos de dados, várias plataformas e várias linguagens e fornecedores diferentes;
 - Através das integrações nativas, on-line e real-time garantir a tempestividade das informações em atendimento às exigências legais (Lei de Acesso a Informação, Transparência Pública, Novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público);
 - Garantir as manutenções preventivas e corretivas dos sistemas sempre que necessário, bem como a adaptação e alterações legais e melhoramentos evolutivos.
 - Ambiente operacional: manutenção do investimento financeiro e de conhecimento já desenvolvido no atual ambiente operacional.
6. Os sistemas deverão possuir gerador de relatórios e de arquivos em português, que permitam ao usuário acessar todas as informações do banco, exceto os dados internos do próprio banco, para elaborar relatórios e gerar arquivos de acordo com sua conveniência, com possibilidade de restrições de acesso por usuário.
7. Os sistemas deverão contemplar a geração dos arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul, quando exigido, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.

8. Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pelas entidades do município.
9. Os sistemas deverão permitir acesso simultâneo de usuários, devendo os sistemas que funcionam em modo estação/servidor ser licenciados para o número de acessos simultâneos definidos no objeto do presente edital e os que funcionam via internet, caso forem implantados, para acessos ilimitados.
10. Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema.
11. As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do *login* do usuário.
12. Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.
13. Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.
14. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela, e podendo ser salvos em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF.
15. Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.
16. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
 - a) Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
 - b) Configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
 - c) Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
 - d) Possuir relatórios de backups efetuados;
 - e) Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

f) Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.

17. Possibilitar a reparação do banco corrompido a partir de um “check point” permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último backup e o momento da falha.

18. As atualizações deverão estar disponíveis na internet.

19. Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da Prefeitura ou da Câmara Municipal e demais entidades contempladas na presente licitação, através de ferramentas de acesso remoto à distância, em casos de necessidade.

20. Permitir que os relatórios desenvolvidos pelos usuários fiquem no banco de dados, disponíveis a todos os usuários do sistema, e que se integrem ao backup dos dados do sistema.

21. Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema.

22. Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

23. Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema.

24. Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando a auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso.

25. A contratada deverá prestar assistência técnica, com profissionais técnicos qualificados, minimamente de forma presencial na sede do município, via telefone e via e-mail, e preferencialmente por acesso remoto à distância, dentro do horário de expediente adotado pelas entidades do município, bem como atendimento na sede da contratada, sempre que solicitado.

SÃO FUNCIONALIDADES TÉCNICAS INDISPENSÁVEIS AO SISTEMA E JÁ DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS NA VERSÃO OFERTADA:

- Possibilidade de configuração de acessos ao sistema por usuário, com o estabelecimento de autorização ou restrição de leitura, gravação e



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

exclusão em todas as suas rotinas e funções.

- O Sistema deverá prover controle de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador. Entende-se por Dupla Custódia a exigência pelo sistema de uma segunda senha em funções definidas pelo administrador do sistema. Além disso, deverá utilizar senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário, no que se refere à direitos de acesso aos Módulos do Sistema e informações do Banco de Dados. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.
- Os relatórios devem ser visualizados em vídeo na formatação gráfica e as janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando o sistema e ao mesmo tempo a Internet ou o editor de texto trazendo produtividade ao Município;
- O sistema deverá possuir registro de transações próprio (rotina de LOG). Mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados;
- As tabelas do sistema deverão permitir sua visualização no momento do acesso ao campo a que se referem. Bem como permitir a pesquisa rápida de seu conteúdo;
- As funções dos sistemas disponíveis na Internet/Mobile deverão ser totalmente integradas as funções operadas em rede, não sendo aceito qualquer processo de cópia, duplicação ou exportação/importação. Os acessos via Internet/Mobile deverão interagir on-line e em tempo real com a base de dados constante do servidor de arquivos.
- O sistema deverá ser desenvolvido em conformidade com as normas gerais para consolidação das contas públicas, relativas à contabilidade aplicada ao setor público, e a relatórios e demonstrativos fiscais editadas pelo órgão central do Sistema de Contabilidade Federal;
- O sistema deve permitir elaborar e divulgar as demonstrações contábeis e os relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou acordos internacionais de que a União faça parte, compreendendo, isolada e conjuntamente, as



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

transações e operações de cada órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;

- Permitir a identificação das operações intragovernamentais, para fins de exclusão de duplicidades na apuração de limites mínimos e máximos e na consolidação das contas públicas;
- Permitir a origem e a destinação dos recursos vinculados.
- O sistema deverá permitir o registro, de forma individualizada, os fatos contábeis que afetem ou os atos que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira.
- O sistema deverá preservar todos os registros dos atos e fatos contábeis incluídos no sistema, assegurando a inalterabilidade de todos os registros após sua contabilização.
- Processamento da Declaração eletrônica do ISSQN deverá ser totalmente integrado com a Receita e Arrecadação, não sendo admitida qualquer duplicidade de cadastro ou processos entre as áreas de Receitas e ISSQN.
- Não será aceita uma solução que deixe de contemplar em parte ou na totalidade a qualquer um dos setores relacionados neste Edital e Anexos. Nem tampouco será aceita solução que agregue partes de desenvolvedores diferentes, conforme item de Padronização.
- Todos os cálculos e seleções da Folha de Pagamentos, bem como da Tributação e Receitas Municipais deverão ser feitos em tabelas e parâmetros de fácil entendimento e utilização pelo usuário final, nunca através de artifícios de programação, alterações em códigos fontes ou linguagens de programação desconhecidas dos técnicos do Município.

FUNCIONALIDADES INDIVIDUAIS:

Contabilidade Pública

Prefeitura e Câmara Municipal

- | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira. |
| 2. Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem |



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
3. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
4. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
5. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.
6. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
7. Permitir a gestão do controle “Crédito Empenhado em Liquidação” com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.
8. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
9. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
10. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
11. Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
12. Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
13. Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
14. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
15. Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se aplicarem.
16. Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
17. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
18. Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
19. Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.
20. Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.
21. Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

22. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
23. Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
24. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
25. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
26. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
27. Permitir incluir um percentual limite para o empenhamento no subelemento 96 – Pagamento Antecipado, impedindo assim que empenhos de recursos antecipados sejam emitidos em valor superior ao definido pela entidade pública.
28. Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.
29. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
30. Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
31. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
32. Permitir que a estrutura (mascara dos níveis contábeis) do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário.
33. Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
34. Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
35. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
36. Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
37. Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na 5ª edição do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

38. Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
39. Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a “Patrimonial” sejam movimentadas utilizando como contrapartida:
40. Contas de Variação Patrimonial Aumentativa;
41. Contas de Variação Patrimonial Diminutiva;
42. Outra conta Patrimonial, para reclassificação;
43. Conta com indicador de superávit financeiro igual a “Financeiro”, exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).
44. Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.
45. Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.
46. Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
47. Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
48. Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.
49. Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).
50. Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16.5 – Registro Contábil – do Conselho Federal de Contabilidade.
51. Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.
52. Assegurar que cada registro contábil seja identificado por um número de controle que identifique, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil, atendendo assim a NBC T 16.5, item 13, alínea “f”.
53. Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma refere-se a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.
54. Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.
55. Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

no pagamento do empenho.
56. Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho, podendo esta ser realizada de forma rateada entre três receitas para os casos onde a receita possui destinação para os recursos da Saúde e da Educação.
57. Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
58. Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.
59. Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
60. Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.
61. Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à
62. Educação, Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira.
63. Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.
64. Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar o pagamento.
65. Permitir a vinculação de documentos em formato “TXT, DOC, XLS, PDF” às notas de empenhos para posterior consulta.
66. Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
67. Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
68. Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.
69. Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
70. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
71. Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.
72. Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

município.
73. Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
74. Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior
75. importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
76. Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
77. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
78. Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
79. Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
80. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
81. Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
82. Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
83. Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
84. Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997.
85. Emitir relatório contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE.
86. Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.
87. Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
88. Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
89. Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

no período e o valor do repasse.
90. Permitir a geração em formato “HTML” das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.
91. Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
92. Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
93. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
94. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
95. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
96. Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por
97. Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
98. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e
99. Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
100. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
101. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
102. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
103. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
104. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
105. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
106. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
107. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
108. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
109. Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.
110. Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
111. Dispor de funcionalidade que possibilite a criação de fórmulas para a composição de valores utilizados na emissão de demonstrativos, a partir de qualquer tipo de movimentação (do ano corrente ou do ano anterior, e valores brutos ou líquidos) que envolvam Despesas, Receitas, Restos a Pagar ou Movimentação Contábil em geral.
112. Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

113. Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
114. Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
115. Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos.
116. Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.
117. Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.

Tesouraria

Prefeitura Municipal

1. Possuir integração com o módulo de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas.
2. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
3. Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
4. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
5. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
6. Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
7. Possuir integração com o módulo de arrecadação de forma a efetuar automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
8. Possuir total integração com o módulo contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
9. Permitir a autenticação eletrônica de documentos.
10. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
11. Possuir controle de talonário de cheques.
12. Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
13. Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
14. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
15. Permitir que em uma mesma OP possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
16. Integração com o Módulo de tesouraria, permitindo o registro e



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

atualização dos saldos no momento da operação de pagamento ou arrecadação;
17. Integração com o Módulo contábil, permitindo o lançamento e a classificação automática dos valores arrecadados;
18. Permitir a opção de não classificar as receitas no momento de sua arrecadação;
19. Integração com Módulo tributário (baixas automáticas, classificações automáticas,);
20. Efetuar o rateio das receitas conforme os percentuais estabelecidos pelo município;
21. Emissão de cheques e documentos de débito;
22. Recebimento de valores com autenticação do valor no canhoto do contribuinte;
23. Pagamento de despesas com autenticação do valor no documento de pagamento (empenho);
24. Registro na fita de caixa dos valores recebidos, pagos e estornados;
25. Permitir que a receita recebida no caixa ou através de arquivos bancários seja íntegra - da automaticamente, com o Módulo de tesouraria, Módulo de tributação, Módulo orçamentário e contábil;
26. Permitir a utilização de equipamentos de automação – PDV – (leitora ótica, autenticadora, impressora de cheques e gaveta de dinheiro controlada pelo Sistema);

Tributação Municipal

Prefeitura Municipal

1. Gerar arquivos em layout físico do IPTU, utilizando as informações que a Prefeitura desejar;
2. Gerar telas de acesso, para permitir a visualização e manutenção do cadastro físico do IPTU;
3. Permitir Integração com o cadastro financeiro e com o cadastro de logradouros;
4. Permitir cálculo do IPTU e TSU possível de manutenção completa pelo usuário, atendendo por completo o código tributário do município, prevendo isenções, onerações e reduções nos tributos;
5. Permitir emissão de guias gerais e avulsas pelo processo convencional (impressora matricial);
6. Permitir emissão de guias gerais e avulsas pelo processo laser, com código barras para leitura ótica;
7. Possibilitar a manutenção cadastral ON-LINE, com os todos os dados do cadastro técnico da Prefeitura, realizando as críticas conforme necessidade da Prefeitura e gravando o motivo e o processo que geram manutenção;
8. Gerar mapas estatísticos configurável pelo usuário;



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

9. Gerar relatórios configurável pelo usuário, sem limite de dados, classificação e seleção. Os parâmetros dos relatórios gerados devem ficar arquivados para novas emissões. Qualquer dado do cadastro imobiliário deverá estar a disposição do gerador para que possa ser impresso;
10. Permitir consultas por código do imóvel, nome do contribuinte, código do contribuinte e endereço;
11. Gerar guias, com seleção e classificação conforme necessidade, com possibilidade de gerar um número variável de guias, dependendo da lei e da vontade do contribuinte;
12. Possibilitar a emissão de mala direta;
13. Permitir rotinas de manutenção cadastral ON-LINE, permitindo o cadastramento de todos os dados;
14. Permitir emissão das notificações de lançamento do tributo;
15. Permitir emissão da guia complementar do tributo, quando o pagamento foi efetuado a menor;
16. Possibilitar consulta alfabética dos contribuintes com endereço de residência;
17. Permitir o re-parcelamento do tributo no exercício do seu lançamento;
18. Integrar com o sistema de arrecadação dos principais bancos, em especial ao padrão FEBRABAN;
19. Permitir rotinas de importação e exportação de dados.
20. Permitir rotinas de atualização cadastral ON-LINE guardando o motivo que houve a alteração;
21. Possibilitar Integração com o cadastro financeiro;
22. Permitir cálculo da Taxa de localização e do alvará, prevendo isenções, gerado através de parâmetros;
23. Permitir emissão de guias gerais e avulsas pelo processo convencional, com impressora matricial;
24. Permitir emissão de guias gerais e avulsas pelo processo laser, com código de barras para leitura ótica;
25. Permitir rotinas de geração de mapas estatísticos;
26. Gerar relatórios configurável pelo usuário, sem limite de dados, classificação e seleção. Os parâmetros dos relatórios gerados devem ficar arquivados para novas emissões. Qualquer dado do cadastro imobiliário deverá estar a disposição do gerador para que possa ser impresso;
27. Emitir documentos de alvará;
28. Consultar por inscrição cadastral, nome do contribuinte, código do contribuinte e endereço;
29. Gerar guias, com seleção e classificação conforme necessidade;
30. Possibilitar a emissão de mala direta.
31. Controle das fiscalizações por contribuinte e atividade;
32. Controle de microempresas;
33. Emissão de guias gerais e avulsas pelo processo laser, com código de barras para leitura ótica;



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

34. Emissão de guias gerais e avulsas pelo processo convencional;
35. Controle de emissão de talões de notas fiscais; Rotina de conferências dos pagamentos;
36. Rotina de montagem da ficha financeira;
37. Rotina de emissão de notificações, intimações e avisos;
38. Gerador de guias, com seleção e classificação conforme necessidade da Prefeitura;
39. Rotina de controle de documentos fiscais;
40. Rotina de documentos fiscais digitada pelo contribuinte;
41. Rotina de montagem do demonstrativo de cálculo;
42. Rotina de impressão do auto de infração;
43. Rotina de impressão de certidões individuais e gerais;
44. Registro do livro do ISS;
45. Rotina de autorização e registro da impressão de blocos de notas fiscais;
46. Rotina de parcelamento dos débitos dos autos e notificações;
47. Cálculo do ISS fixo possível de ser alterado pelo usuário;
48. Emissão do Rol dos contribuintes em atraso;
49. Registro e controle dos sócios da empresa.
50. Rotina de manutenção de obras;
51. Rotina de manutenção de contribuintes;
52. Integração com o cadastro imobiliário e cadastro de logradouros;
53. Integração com o cadastro financeiro;
54. Rotina de emissão de notificações;
55. Rotina de impressão de guias em número variável de parcelas;
56. Rotinas de consultas por inscrição, obra e nome de proprietário;
57. Rotina de emissão de relatórios gerais;
58. Possibilidade de impressão das guias pelo processo laser e tradicional;
59. Permitir renegociação do débito e impressão do novo carnet;
60. Consulta às obras e aos contribuintes;
61. Consulta ao histórico do contribuinte;
62. Passagem dos débitos vencidos para dívida ativa.
63. Permitir o controle dos imóveis urbanos;
64. Permitir o controle dos imóveis rurais;
65. Calcular o valor do tributo de forma fácil, parametrizada e acessível ao usuário;
66. Emitir Guias de recolhimento;
67. Emitir relatórios operacionais e gerenciais;
68. Permitir consultas aos dados cadastrais.
69. Rotina de manutenção de taxas diversas;
70. Emissão eventual, mensal e anual de guias
71. Permitir a impressão das guias pelo processo tradicional e laser para



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

leitura ótica;
72. Integração com o cadastro de débitos;
73. Emissão de relatórios e consultas;
74. Inscrever os contribuintes com débitos vencidos em D.A.
75. Integração com o cadastro da Dívida Ativa, IPTU, ISS, ITBI, Alvará e Taxas Diversas;
76. Rotina de atualização cadastral com: pagamentos, cancelamentos, reabilitações, alterações, inclusões e parcelamentos;
77. Rotina de emissão da classificação da receita por órgão, dia e rubrica;
78. Rotina de emissão da curva ABC dos contribuintes devedores;
79. Rotina de emissão de cartas, notificações e certidões negativas ou positivas;
80. Rotina de impressão de relatórios gerais;
81. Rotina de consulta à posição do contribuinte;
82. Rotina de consulta a posição da arrecadação do período;
83. Rotina de recepção de pagamentos por código de barras;
84. Permitir o cálculo de juros, multas e correção dos débitos pagos em atraso;
85. Permitir a emissão do extrato do contribuinte;
86. Rotina de inscrição dos débitos vencidos em dívida ativa;
87. Gerador de relatórios acessível ao usuário final;
88. Emitir o mapa mensal da alteração do lançamento dos tributos;
89. Permitir que as guias de recolhimento dos tributos sejam compatíveis com as exigências da rede bancária, especialmente os padrões de códigos de barras;
90. Rotina de cálculo de juros, multa e correção;
91. Rotina de emissão geral e avulsa de guias;
92. Rotina de emissão da Certidão de Ajuizamento;
93. Rotina de emissão do livro de inscrição em Dívida Ativa;
94. Emitir cartas e notificações;
95. Integração com o controle da arrecadação;
96. Emitir relatório das certidões expedidas;
97. Emitir relação dos contribuintes inscritos em dívida ativa;
98. Possibilitar consulta dos débitos atualizados do contribuinte;

Folha de Pagamento e Ponto Eletrônico

Prefeitura e Câmara Municipal

1. Conter o cadastro de todos os municípios do território nacional, conforme divulgação do IBGE;
2. Permitir o cadastramento dos dados da pessoa sem vínculo com a



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

folha de pagamento, permitindo a empresa manter um cadastro único para todos os módulos do sistema;
3. Permitir a visualização e parametrização da foto do empregado;
4. Permitir o cadastramento de várias matrículas para uma mesma pessoa, e vários contratos para a mesma matrícula;
5. Permitir o cadastramento de pensionistas e do beneficiário de pensão judicial;
6. Permitir o cadastramento do vínculo empregatício;
7. Permitir o cadastramento de dependentes, possibilitando o vínculo de verbas com gerenciamento do limite de idade por verba;
8. Permitir o cadastramento de eventos funcionais em nível de pessoa ou empregado;
9. Permitir o cadastramento de logradouros, facilitando o cadastramento de endereço dos empregados, agência bancária, filiais etc.;
10. Permitir o cadastramento de bancos de acordo com o código da FEBRABAN;
11. Disponibilizar a ficha de registro informatizada, conforme a portaria do MTB Nº 1.121/95;
12. Conter o histórico das alterações dos principais dados do empregado, como: aumentos de salário, alteração de cargos, períodos de férias, contribuição sindical e beneficiário;
13. Permitir um amplo cadastramento da estrutura organizacional da empresa, conforme locais de trabalho, possibilitando a criação de múltiplos organogramas;
14. Permitir o cadastramento de entidade externa;
15. Permitir o cadastramento da escala de trabalho dos empregados de acordo com o horário;
16. Permitir o cadastramento de feriados através da visualização de calendário anual;
17. Permitir consultar os empregados através de filtro por matrícula, por ordem alfabética e lotação, cargo e vínculo empregatício;
18. Administrar de forma ampla os cargos e salários existentes na empresa, permitindo o cadastramento de vários planos, padrões e faixas salariais.
19. Permitir a distribuição dos cargos entre os locais de trabalho da empresa, administrando as vagas abertas, excedentes e ocupadas;
20. Permitir os reajustes salariais por faixa salarial ou por padrões salariais;
21. Parametrização dos motivos de desligamento, conforme o cálculo da rescisão;
22. Discriminação das verbas que fazem base para o cálculo do salário na rescisão;
23. Cálculo da rescisão por departamento ou por determinado grupo de matrículas;



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

24. Permitir o cadastramento e parametrização das férias por tipo, possibilitando várias formas de cálculo de férias;
25. Parametrização da forma de cálculo das médias para férias e 13º Salário no cálculo de rescisão;
26. Cálculo de férias normais, individuais ou por um determinado grupo de empregados;
27. Cálculo de férias individuais ou por determinado grupo de empregados;
28. Permitir a programação de férias individuais ou por níveis de lotação;
29. Permitir os lançamentos de verbas para desconto nas férias;
30. Emitir planilhas para programação de férias;
31. Permitir a alteração de períodos de férias, bem como a exclusão dos períodos de férias gozados;
32. Emitir demonstrativo de férias contendo os períodos de férias gozadas e em aberto;
33. Emitir o extrato das médias que fizeram base para o cálculo das férias;
34. Permitir o cadastramento dos dados da empresa de transporte e as linhas de itinerário;
35. Permitir o cadastramento dos usuários do vale transporte, bem como as empresas e linhas utilizadas pelo mesmo;
36. Permitir o cálculo do vale transporte por períodos;
37. Permitir o acerto da quantidade de dias de vale transporte calculados pelo sistema;
38. Integração do movimento/vale transporte com a folha de pagamento;
39. Emitir a posição financeira dos valores do vale transporte;
40. O sistema terá que automaticamente, apurar as horas mensais (diurnas, noturnas e excedentes contratuais) dos empregados conforme calendário;
41. O sistema terá que disponibilizar um calendário mensal para que seja feita a escala de acordo com os dias trabalhados do empregado;
42. Permitir tratamento de saldos negativos e arredondamentos de salários compensáveis no mês;
43. Permitir o cadastramento de fórmula de cálculo, onde a mesma será definida pelo usuário se adequando a forma de cálculo da empresa. No cadastramento da fórmula poderão ser usadas verbas, constantes, faixas de comparação e faixas de tempo, que servirão para compor a fórmula;
44. Permitir a parametrização dos afastamentos com as implicações para pagamento de 13º salário, férias e provisões;
45. Permitir o controle de frequências, parametrizando os tipos de ausências e a ação do cálculo do módulo;
46. Permitir histórico dos afastamentos dos empregados para contagem do tempo de ser- viço;
47. Parametrização do cálculo de pensão alimentícia, de acordo com as



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

formas de cálculos existentes na empresa;
48. Permitir consulta da ficha financeira por verba ou anual por qualquer período;
49. Permitir a movimentação de troca de horário através da escala;
50. Permitir a inclusão coletiva de verbas;
51. Permitir o lançamento e controle de desconto de empréstimo;
52. Permitir o lançamento do movimento da função que será utilizada quando o empregado - do exercer uma função diferente do seu cargo durante um período determinado ou in- definido;
53. Permitir o controle de cedência de pessoal entre lotações ou entidades.
54. Permitir o lançamento das faltas (em dias e horas) e tempo de serviço, nas ausências cadastradas;
55. Permitir o lançamento das verbas fixas e variáveis;
56. Permitir o lançamento dos movimentos por matrícula ou verba;
57. Reajustar as verbas automático com base em qualquer percentual;
58. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento (multiprocessamento);
59. Processar a folha de celetistas, estatutários, mensalistas, horistas etc.;
60. Permitir cálculos gerais ou específicos (para um departamento, filial ou empregado);
61. Processar a folha mensal, folha de adiantamento, folha complementar e folha mensal simulada;
62. Consulta da folha com as bases geradas e as verbas calculadas;
63. Armazenar as datas de pagamento da folha;
64. Cálculo dos afastamentos com remuneração;
65. Gerar as informações do INSS/FGTS para o sistema SEFIP;
66. Controlar recolhimento do FGTS em atraso;
67. Gerar o cadastro geral de empregados e desempregados em meio magnético;
68. Emitir CAGED em formulário;
69. Gerar as informações dos empregados para credenciamento para pagamento do PIS/PASEP;
70. Integrar os valores do PIS/PASEP na folha de pagamento;
71. Calcular os valores de décimo terceiro salário de acordo com a forma de cálculo da empresa;
72. Permitir o lançamento de verbas para integração no cálculo do décimo terceiro salário;
73. Permitir acerto nos valores calculados pelo módulo em meses anteriores;
74. Permitir cálculos de adiantamentos de terceiro salário em qualquer mês do ano;
75. Emitir os comprovantes de rendimentos geral ou individual por



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

empregado;
76. Gerar as informações para a DIRF;
77. Gerar as informações para a RAIS;
78. Permitir o controle do pagamento de líquidos por tipo de cálculo;
79. Gerar o arquivo para crédito bancário dos valores dos empregados e beneficiários, através do cadastramento do lay-out parametrizável;
80. Permitir o cadastramento das contas contábeis por lotação ou verba;
81. Permitir a integração contábil através da geração de arquivo texto ou de forma on-line com o módulo de contabilidade, ou com outros módulos pela geração de arquivo texto com o cadastramento de layout parametrizável do mesmo;
82. Permitir o cadastramento do layout do Contracheque e do cheque de pagamento;
83. Permitir o cadastramento do layout do formulário de etiquetas e cartão ponto;
84. Parametrização do Recibo de pagamento, cartão ponto e cheque de pagamento.
85. Sistema de Controle da Frequência (Recursos Humanos):
86. Controle e fechamento das horas trabalhadas
87. Controle de faltas, horas extras, atestados.
88. Integrado com os principais coletores eletrônicos do mercado e ao Sistema de Folha de Pagamento
89. Apuração diária, semanal, quinzenal ou mensal das horas do ponto
90. Tratamento de horário em regime de escalas
91. Sistema de compensação de horários / Banco de Horas
92. Possibilidade de realizar autorizações de saídas ou atrasos individuais ou coletivos
93. Informação das horas extras e faltas para pagamento/desconto na Folha de pagamento
94. Rotina de refeitório, com marcação e reserva de refeições
95. Considerar o abono de férias para o início ou final do período de férias
96. Previsão de vários turnos, e turnos com escala de horários
97. Inserção automática de horas (batidas)
98. Substituição e permuta de horários (crachás provisórios)
99. Emissão do espelho do cartão ponto
100. Possibilidade da informação dos cartões ponto tanto via arquivo magnético (proveniente direto do relógio) como via confrontação do cartão com espelho (conforme tabela de turnos) em tela.
101. Rotina de divergência na integração com os coletores
102. Relatórios e consultas gerenciais com totalização de ocorrências possibilitando comparações entre as últimas referências
103. Relatório de Grau de Instrução



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

104. Relatório de Tabelas de Verbas
105. Relatório de Incidências de cálculo
106. Relatório de Códigos de CBOs
107. Relatório de Relação de Cargos e Salários
108. Relatório de Ficha Financeira
109. Relatório de Férias Gozadas
110. Relatório de Mapa de Férias
111. Relatório de Recibo de Férias
112. Relatório de Emissão de Rescisão
113. Relatório de Extrato de Médias
114. Relatório de Listagem do Movimento
115. Relatório de Recibo de Pagamento
116. Relatório de Resumo Contábil
117. Relatório de Folha Completa
118. Relatório de Folha Simplificada
119. Relatório de Líquidos a Pagar
120. Relatório de Mapa de Notas e Moedas
121. Relatório de Resumo da Folha
122. Relatório de Relação do IR
123. Relatório de Quadro de Horários
124. Relatório de Aviso de Dispensa
125. Solicitação do Abono Pecuniário
126. Termo de Responsabilidade
127. Planilha de Programação de Férias
128. Relação de Aniversariantes
129. Relação de Vagas por Cargo
130. Relação de Tempo de Serviço
131. Guias de recolhimentos, como GPS
132. Declaração para Aquisição do Vale Transporte
133. Protocolo de Entrega do Vale Transporte
134. Resumo para Compra do Vale Transporte
135. Relatório para conferência do CAGED
136. Movimentação de Pessoal
137. Etiquetas e Cartão Ponto parametrizáveis
138. Contra cheque parametrizável
139. Cheque de pagamento parametrizável
140. Cópia de Cheque
141. Verbas por Entidade externa
142. Beneficiários
143. Pagamento do líquido
144. Eventos funcionais e pessoais
145. Demonstrativo da integração contábil
146. O registro dos Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições) e



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

outros documentos legais.
147. A manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das movimentação de Pessoal, Afastamentos e Benefícios.
148. O registro das movimentações de Pessoal, Afastamentos e Benefícios do servidor integrados ao movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.
149. O controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.
150. A emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade.
151. A emissão da Grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com o número de dias por mês e total geral do ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Tempo Anterior).
152. Gestão das Avaliações de Desempenho, com parametrização de questionários, tópicos, questões, alternativas e pontuação por alternativa;
153. Parametrização de períodos avaliação por cargo, situação contrato ou funcionário, com identificação do questionário a ser utilizado para avaliação;
154. Controle do número de faltas e afastamentos para avaliação;
155. Revisão da avaliação;
156. Históricos das avaliações aplicadas;
157. Emissão de relatórios formatados pelo usuário.
158. Gestão da Margem Consignável por funcionário, com cálculo do limite individual de endividamento;
159. Cadastro e controle de acesso das empresas de convênio, para reserva de consignações, limitado ao saldo da Margem Consignável, com importação mensal do movimento para desconto em Folha;
160. Consulta e reserva de consignações, com limite de saldo da Margem Consignável;
161. Cadastro das empresas de convênio e controle de acesso via WEB;
162. Cadastro das verbas de Base e Limite Margem Consignável, calculadas na Folha de Pagamento, bem como as verbas de consignação por entidade de convênio;
163. Percentual de endividamento diferenciado por funcionário;
164. Importação do movimento mensal de consignação via arquivo.
165. Possuir o Cadastro de Concurso e ou Processo Seletivo (cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso, edital);
166. Possibilitar o Cadastro de Candidatos (inscritos e classificados);
167. Permitir Avaliação (Provas);
168. Permitir Controle de ordem de chamada;
169. Emitir Publicação dos aprovados;
170. Permitir a Importação dos dados de empresa organizadora do concurso.



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

Prestação de Contas TCE/RS, LRF, SICONFI, SIOPE e SIOPS
Prefeitura e Câmara Municipal

1. Deve ser integrado ao Módulo de Contabilidade Pública, gerando de forma automatizada, todos os relatórios e arquivos a Prestação de Contas (SIAP/PAD), conforme TCE – RS.
2. Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas as portarias 559 e 560 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 14/12/2001 e a Lei 9.755/98.
3. Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforma exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
4. Emitir os relatórios os arquivos exigidos pelo TCE/RS para prestação de contas da LRF.

Compras e Licitações com atendimento ao LicitaCon
Prefeitura Municipal

1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo.
2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.
3. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração.
4. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
5. Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU.
6. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.
7. Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
8. Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
9. Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da excussão da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos,



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.
10. Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo.
11. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação.
12. Integrar-se ao módulo de arrecadação de forma verificar a situação de adimplência ou inadimplência fiscal do fornecedor.
13. Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas.
14. Permitir o parcelamento e cancelamento de ordens de compra.
15. Formalizar o processo por Modalidade, Dispensa ou Inexigibilidade.
16. Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações, pareceres, entre outros possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento.
17. Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.
18. Possibilitar que a partir do módulo de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no módulo contábil.
19. Todas as tabelas comuns aos módulos de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
20. Gerar, através do módulo de Licitações e Contratos, todos os dados, documentos e informações relativos às licitações e contratos, tais como cópias dos editais, contratos, aditivos, planilhas orçamentárias, projetos básicos, propostas, identificação dos licitantes, dentre outras, sem a necessidade de redigitação ou retrabalho para o usuário do sistema, conforme padrões exigidos pelo TCE-RS; A remessa gerada deverá ser de acordo com o leiaute do “e-Validador”, disponível pelo TCE/RS.

Controle de Patrimônio

Prefeitura e Câmara Municipal

1. Promover a contabilização das depreciações e demais mutações de valores patrimoniais, de forma automatizada.
2. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública.



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

3. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais
4. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
5. Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento.
6. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
7. Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário.
8. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário.
9. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa).
10. Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante.
11. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens.
12. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica.
13. Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta.
14. Emitir todos os relatórios destinados à prestação de contas.
15. Emitir nota de transferência de bens.
16. Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento.
17. Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento.
18. Manter registro histórico de todas a movimentação dos itens patrimoniais.
19. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação.
20. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
21. Permitir transferência individual, parcial ou global de itens.
22. Permitir armazenar os históricos das subtrações dos bens (depreciações, amortizações e exaustões) mesmo após novas avaliações patrimoniais.
23. Manter registro do valor bruto, da depreciação/amortização/exaustão no



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

período e acumuladas no início e no final do período.

Controle de Frotas
Prefeitura Municipal

1. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos.
2. Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros).
3. Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros.
4. Permitir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas.
5. Permitir o lançamento automático de custos através de eventos geradores de custos, os quais devem poder ser criados pelo próprio usuário.
6. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral.
7. Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento, permitindo inclusive apropriá-los em nível de conjunto mecânico.
8. Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos.
9. Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados.
10. Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados.
11. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprio.
12. Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados, permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados, funcionário executor e despesas decorrentes.
13. Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e por fornecedor.
14. Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos.
15. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida.
16. Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas.
17. Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados.
18. Possibilitar o controle de garantias oferecidas por terceiros sobre peças e serviços.
19. Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo.
20. Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial deverão refletir imediatamente nos dados do veículo.
21. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
22. Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras.
23. Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento...
24. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc. , registrando datas e valores envolvidos.
25. Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e horímetros).

Controle de Estoque/Almoxarifado

Prefeitura Municipal

1. Utilizar centros de custo na distribuição de Materiais, para apropriação e controle do consumo.
2. Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas.
3. Possuir integração com sistema contábil efetuando lançamentos automáticos de liquidação da despesa, destinação e transferência de bens entre almoxarifados.
4. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque.
5. Permitir a geração de pedidos de compras.
6. Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
7. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
8. Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
9. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
10. Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais.
11. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
12. Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais.



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

13. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios informações históricas relativas a movimentação do estoque para cada material, de forma analítica.
14. Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização.
15. Possuir integração com o sistema de licitações permitindo verificar o andamento dos processos de compras.
16. Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema.
17. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata.
18. Permitir o controle de datas de vencimento de material perecíveis.
19. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada.
20. Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e da classificação de materiais.
21. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos.
22. Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
23. No lançamento da nota fiscal, permitir alterar os campos para colocar um número de nota fiscal com mais de 15 dígitos e local para colocar observações que identifique o nº da nota no momento da consulta.
24. Permitir consulta das notas fiscais por número, fornecedor e por empenho.
25. Permitir excluir e alterar notas fiscais.
26. Permitir que o documento possa ser alterado pelo usuário acrescentando dados ou abrindo campos necessários.
27. No recibo de entrega, permitir excluir e alterar o recibo.
28. Permitir a devolução de itens.
29. Permitir transferência para outro almoxarifado.
30. Permitir consultar o recibo por número, data e material.
31. Possibilitar exportação de dados referentes às notas fiscais de entrada de mercadorias, em arquivo texto, no layout compatível para importação ao Projeto de Integração Tributária (PIT), do Governo do Estado do Rio Grande do Sul.

Educação para Secretaria e Escolas
Prefeitura Municipal

1. O módulo de Educação deverá oferecer aos gestores do ensino público municipal, uma ferramenta para informatizar a Secretaria de Ensino, que atenda tanto as rotinas operacionais como as gerenciais indispensáveis no aproveitamento dos recursos físicos e financeiros; e no processo de tomada



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

de decisão e planejamento das atividades pertinentes ao Ensino Público, atendendo à Lei de Diretrizes e Base da Educação.
2. O módulo deverá possibilitar o controle em separado das unidades Escolares com a centralização das informações na Secretaria de Ensino.
3. Deverá conter um cadastro de alunos com o princípio de família x residência. (agrupamento de todos os alunos pertencentes a mesma família ou endereço dentro do cadastro;
4. Permitir o atendimento dos beneficiários no Programa Bolsa Escola;
5. Permitir que a escola cadastre seus próprios alunos;
6. Permitir a matrícula efetiva e reserva para posterior confirmação;
7. Prever a matrícula automática com suas vagas;
8. Permitir a matrícula em mais de um curso no mesmo ano letivo, de um mesmo aluno;
9. Permitir o controle geral de toda a documentação como (advertências, méritos);
10. Permitir o controle da situação especial do aluno (medicamentos, situação alérgica);
11. Permitir o controle da antropometria do aluno (n. do calçado, calça, blusa, altura, peso);
12. Permitir a confecção pelo próprio usuário em editor de texto Word (Microsoft) de modelos de certificados e atestados com informações variáveis do cadastro;;
13. Permitir a movimentação do aluno, como não estudantes, evasões, transferências;
14. O sistema deverá ser o responsável pela transferência magnética dos dados históricos curriculares e pessoais dos alunos;
15. Deverá possuir um Banco de informações com o controle de turmas (multi-seriadas, transferências, vínculo, dispensa, redistribuição para disciplinas).
16. Possuir lançamento de notas por prova.
17. Calcular automático a nota por período de avaliação e Ano Letivo.
18. Disponibilizar o Quadro de Horário, Diário de Classe, Boletim Registro de Notas, etc...
19. Permitir o registro dos funcionários como (carga horária e habilitações);
20. Permitir o cadastro pessoas com vínculo (programa voluntários na escola, prestador de serviços, gestores, Conselho Municipal);
21. Gerar as informações para a integração com a Secretaria de Ensino;
22. Importar dados do sistema de Folha de Pagamento.
23. Cadastramento de toda a rede de ensino do Município;
24. Controle da estrutura física das escolas, com suas características, tipos e quantidades;
25. Controlar agenda letiva e calendário letivo;
26. Permitir criação de novas escolas via integração com a Secretaria. Apenas a Secretaria poderá cadastrar novas escolas, buscando assim alto



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

grau de integridade/coerência nas informações;
27. Prover os relatórios de Quadro de Movimentação de Alunos, Quadro Comparativo de Alunos, Quadro Comparativo de Vagas Disponíveis, Quadro de Crianças não Estudantes, Quadro de Evasões, Quadro de Alunos Deslocados, Quadro da Situação dos Ambientes, Quadro do Nível de ocupação das Salas, Quadro Comparativo de Rendimento Escolar, Quadro de Ocupação dos Docentes em Sala de Aula;
28. Permitir o controle de todos os alunos beneficiários do transporte;
29. Controle da movimentação dos alunos e passes escolares;
30. Relatórios, Mapas e Estatísticas.
31. Controlar a movimentação dos produtos perecíveis e não perecíveis;
32. Controlar cardápio das merendas;
33. Controle de compras e estocagem dos produtos;
34. Relatórios de movimentações dos produtos como (estoques, custos por refeição, por aluno).
35. Controlar o acervo como (assuntos, autores, estocagem);
36. Controlar a movimentação dos livros como (retiradas, devoluções);
37. Processos de inventário do acervo.
38. Permitir a consolidação das informações da Rede de Ensino nas diversas áreas na mesma data e período definido pela própria equipe da Secretaria de Ensino, como (Turmas e Movimentações de Alunos, Matrículas e Vagas, Prováveis não Estudantes, Evasões, Alunos deslocados do Estabelecimento, Estrutura Física, Resultado Acadêmico, Ocupação de Docentes, etc...);
39. Permitir o acesso de informações para geração de planilhas Excel;
40. Controle dos Recursos de Bolsa Escola, FNDE (Fundo Nacional Dês.Educação), PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola);
41. Possibilitar estatísticas diversas;
42. Possibilitar o cadastro possíveis alunos da rede municipal e disponibilizar as informações para a Secretaria de Ensino;
43. Possibilitar a manutenção das tabelas variáveis ao sistema pelo próprio usuário;
44. Possibilitar que a Secretaria de Ensino controle as informações de todo o sistema escolar referente as escolas do município;
45. Permitir que o usuário tenha acesso à consulta dos boletins e ocorrências escolares de um aluno;
46. Permitir que o usuário tenha acesso à consulta dos boletins e ocorrências escolares de mais de um aluno, vinculados ao seu usuário, por meio de um acesso único ao sistema (login). O grupo de alunos poderá estar distribuído em escolas distintas da rede municipal;
47. Permitir que sejam consultados os boletins escolares dos alunos de vários anos letivos e conforme os tipos de notas: Numérica, Descritiva, Mista e Conceitual;
48. Permitir o acompanhamento do desempenho dos alunos através de



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

gráficos;
49. Permitir consultar as ocorrências dos alunos da rede de ensino de vários anos letivos;
50. Permitir que o usuário responsável pelo aluno conceda permissões a outros usuários, para que estes tenham acesso às informações do aluno;
51. Permitir ao administrador do sistema no município, gerenciar e conceder permissões aos usuários por: Entidade, Escola e Alunos. Permitir também, a liberação de novas entidades e a vinculação de novos alunos;
52. Permitir que o usuário administrador de entidade e que tenha, também, vínculo a pelo menos um aluno, selecione o módulo desejado através de uma única página.

Assistência Social
Prefeitura Municipal

1. Cadastro de Pessoas, com informações pessoais, documentos, ocupação e identificação social, sexo, raça, e demais dados no Padrão do CadÚnico;
2. Pesquisa de cadastros por nome, CPF e/ou endereço;
3. Identificação, no cadastro de pessoas, do número da família que integra;
4. Cadastro de Famílias a partir da definição do responsável e de telefone para contato, com integrantes e respectivas caracterizações e endereço da residência;
5. Cadastro de responsável pela família, podendo ele ser integrante da mesma ou não;
6. Cadastro de opções para caracterização das famílias, com definição das respostas possíveis para seleção pelo usuário no ato da caracterização;
7. Cadastro de despesas da família, com configuração de despesas por parte do usuário;
8. Cadastro de receitas da família, vinculadas às pessoas;
9. Cadastro de benefícios eventuais a serem concedidos, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de benefício;
10. Possibilidade de vinculação de benefícios para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;
11. Controle de disponibilidade de benefícios por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;
12. Controle de faixa etária para acesso aos benefícios;
13. Cadastro de projetos desenvolvidas pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

para cada tipo de projeto;
14. Possibilidade de vinculação de projetos para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;
15. Controle de disponibilidade de projetos por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;
16. Controle de faixa etária para acesso aos projetos;
17. Cadastro de atividades desenvolvidas pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de atividade;
18. Possibilidade de vinculação de atividades para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;
19. Controle de disponibilidade de atividades por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;
20. Controle de faixa etária para acesso às atividades;
21. Cadastro de programas desenvolvidos pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de atividade;
22. Possibilidade de vinculação de programas para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;
23. Controle de disponibilidade de programas por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;
24. Controle de faixa etária para acesso aos programas;
25. Cadastro de serviços prestados pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de atividade;
26. Possibilidade de vinculação de serviços para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;
27. Controle de disponibilidade de serviços por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;
28. Controle de faixa etária para acesso aos serviços.
29. Vínculo das pessoas com a família, com número do NIS e dependência do mesmo em relação ao responsável pela família;
30. Possibilidade de inclusão da naturalidade, cidade de origem com botão que dá acesso à pesquisa de CEP no site dos Correios, bem como data de chegada no município, calculando automaticamente o tempo de residência no município;



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

31. Possibilidade de seleção da escolaridade e estado civil de cada integrante;
32. Local para informar o local de trabalho, a função e o endereço do local de trabalho de cada integrante na tela de vinculação de pessoas às famílias;
33. Campo para informar se o integrante é portador de deficiência, bem como a identificação do tipo da deficiência;
34. Solicita a caracterização após a confirmação do cadastro da nova família mostrando na tela as opções de seleção para cada item cadastrado;
35. Possibilidade de inclusão da família ao PAIF, com descrição dos motivos compatíveis com o cadastro do MDS, com data de inclusão e de desligamento;
36. Possibilidade de inclusão da família ao PAEFI, com descrição dos motivos compatíveis com o cadastro do MDS, com data de inclusão e de desligamento;
37. Ambiente para, a partir da seleção do responsável pela família, visualização da caracterização da família, seus integrantes, emissão de Extrato da Família e inclusão/exclusão do PAIF/PAEFI a partir da seleção da família;
38. Possibilidade de alteração de responsável pela família e telefones de contato, mostrando total de despesas e de receitas.
39. Concessão de Benefícios Eventuais para beneficiários cadastrados, podendo estes ser cadastrados pela unidade;
40. Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso ao benefício, bem como do número de registros existentes para cada tipo;
41. Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;
42. Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do benefício eventual;
43. Possui informação sobre data de liberação, responsável pela liberação e data da entrega do benefício eventual;
44. Permite a emissão de recibo de concessão do Benefício eventual direto na tela, em formato pdf, contendo dados do benefício, valor, beneficiado e responsável pela concessão, data de entrega, endereço de entrega e assinatura do recebedor;
45. Controle de periodicidade de limite anual ou mensal de benefício por beneficiado ou por família;
46. Controle de projetos executados, com cadastramento dos participantes, período e valor investido;
47. Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso ao projeto, bem como do número de



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

registros existentes para cada tipo;
48. Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;
49. Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do projeto;
50. Permite a emissão de recibo de participação no Projeto direto na tela, em formato pdf, contendo dados do projeto, valor, beneficiado e responsável pelo projeto;
51. Diferenciação de projetos que possuem transferência de valor de outras esferas;
52. Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do projeto;
53. Controle de atividades executadas, com cadastramento dos participantes, data e valor investido;
54. Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso à atividade, bem como do número de registros existentes para cada tipo;
55. Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;
56. Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro da atividade;
57. Diferenciação de atividades que possuem transferência de valor de outras esferas;
58. Permite a emissão de recibo de participação na atividade direto na tela, em formato pdf, contendo dados da atividade, valor, participante e responsável pela atividade;
59. Controle de solicitações, tramitação e realização de atendimentos individuais;
60. Possibilidade de repasse, cancelamento, deferimento e indeferimento das solicitações.
61. Acesso por parte do usuário às concessões realizadas pela Unidade de Atendimento a que está vinculado;
62. Controle de programas desenvolvidos, com cadastramento dos participantes, período e valor investido;
63. Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso ao programa, bem como do número de registros existentes para cada tipo;
64. Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;
65. Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do programa;
66. Permite a emissão de recibo de participação no Programa direto na tela, em formato pdf, contendo dados do programa, valor, beneficiado e responsável pelo projeto;
67. Diferenciação de programas que possuem transferência de valor de outras esferas;
68. Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do programa;
69. Controle de serviços prestados, com cadastramento dos participantes, período e valor investido;
70. Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso ao serviço, bem como do número de registros existentes para cada tipo;
71. Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;
72. Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do serviço;
73. Permite a emissão de recibo de participação no serviço direto na tela, em formato pdf, contendo dados do projeto, valor, beneficiado e responsável pelo projeto;
74. Diferenciação de serviços que possuem transferência de valor de outras esferas;
75. Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do serviço;
76. Permitir o registro das condições habitacionais de cada família através de sua qualificação socioeconômica;
77. Permitir o registro de solicitações de concessão de benefícios habitacionais, como auxílio aluguel e unidades habitacionais;
78. Permitir o gerenciamento de projetos habitacionais com registro de beneficiário, períodos iniciais e finais e valores;
79. Permitir a pesquisa e gerenciamento de todos os atendimentos relacionais à habitação direto na tela inicial de cada usuário.
80. Cadastramento de Tipos de Atendimento com codificação compatível com o MDS;
81. Cadastramento de Formas de acesso com codificação compatível com o MDS;
82. Cadastramento de encaminhamento por atendimento, com codificação compatível com o MDS;
83. Possibilidade de repasse de atendimento entre Unidades de Atendimento através da opção Unidade atual;
84. Diferenciação de cada anotação técnica dentro dos atendimentos de



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

acordo com a Unidade de Atendimento em que a ocorrência foi registrada;
85. Acompanhamento dos atendimentos por usuário através dos prazos estabelecidos;
86. Possibilitar a consulta somente aos atendimentos disponíveis na Unidade atual, de acordo com a Unidade a que o usuário está vinculado;
87. Possibilidade de registro de Parecer sobre a evolução do atendimento;
88. Possibilidade de encerramento de atendimento pelo PAIF;
89. Possibilidade de encerramento de atendimento pelo PAEFI;
90. Informação na tela de atendimentos familiares para identificação da família quando atendida pelo PAIF, PAEFI ou ambos;
91. Possibilidade de inclusão da mesma família no PAIF E PAEFI simultaneamente, permitindo o atendimento para cada programa enquanto todos as inclusões sejam desligadas;
92. Registro e gerenciamento de atendimentos individualizados, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
93. Registro e gerenciamento de atendimentos coletivos, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
94. Registro e gerenciamento de grupos de apoio, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
95. Registro e gerenciamento de atendimentos para famílias integrantes do PAIF, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
96. Registro e gerenciamento de atendimentos para famílias integrantes do PAEFI, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
97. Registro e gerenciamento de atendimentos individualizados, coletivos e de grupos realizados em domicílio, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
98. Pesquisa de atendimentos em andamento por tipo de atendimento, solicitante, situação e responsável.
99. Sinalização da situação dos atendimentos em andamento através de semáforo indicativo de cores;
100. Impressão de Prontuário de Atendimento na tela de consulta aos atendimentos, respeitando o sigilo de atendimentos restritos;
101. Impressão de Prontuário de Atendimento na tela de registro de evolução;
102. Opção para registro de ações internas;
103. Cadastro de tipos de ações internas;
104. Possibilidade de registro de ações internas com data, seleção de beneficiado atendido, seleção do tipo de ação realizada, descrição e inserção de anexos;
105. Emissão de extrato da família, contendo as informações cadastrais familiares e histórico dos benefícios, programas, projetos, atividades e serviços acessados pelos integrantes da família, contendo nome, tipo, data,



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

quantidade e valor;
106. Relatório de Avaliação Socioeconômica das famílias, contendo despesas, receitas com identificação do integrante e a caracterização habitacional, com totais;
107. Relatório de Atendimentos por período, com somatórios por atendimentos, formas de acesso, tipos de atendimento, encaminhamento, unidade e período;
108. Relação de Benefícios concedidos, com tipo de benefício, beneficiário e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade, beneficiário, tipo de benefício, selecionando benefício inicial e final;
109. Relação de Projetos em andamento e concluídos, com número de participantes e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de projeto, selecionando projeto inicial e final;
110. Relação de Atividades Desenvolvidas pela Secretaria, com participantes e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de atividade, selecionando atividade inicial e final;
111. Relação de Serviços Prestados, com participantes, totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de serviço, selecionando serviço inicial e final;
112. Relação de Programas, com participantes, totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de programa, selecionando programa inicial e final;
113. Relatório de Atendimentos individualizados, com tipo de atendimento, formas de acesso e encaminhamentos, com totais por período, podendo filtrar por período, beneficiário, tipo de atendimento e forma de acesso;
114. Relatório de Atendimento Coletivos, com tipo de atendimento, formas de acesso e encaminhamentos, com totais por período, podendo filtrar por período, tipo de atendimento e forma de acesso;
115. Relação de famílias atendidas pelo PAIF, com totais por período, podendo filtrar por período e família;
116. Extrato por beneficiário, contendo todos os benefícios recebidos por pessoa, família e período;
117. Relatório de registro de ações internas, contendo ação realizada, descrição, data e beneficiado atendido, podendo filtrar por data, ação e Unidade de Atendimento;
118. Relatório de encaminhamento, disponível nos atendimentos individuais, coletivos e familiares;
119. Os relatórios podem ser gerados nos formatos texto, xls e pdf, com opção de escolha pelo usuário na tela de geração.
120. Para usuário Administrador, possuir opção para repasse de histórico de atendimentos e concessões de benefícios entre cadastros duplicados, com possibilidade de digitação do código do cidadão de origem e o de destino do histórico, bem como a pesquisa e seleção a partir do nome e CPF;
121. Após o repasse do histórico é realizada a exclusão do cadastro



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

duplicado;

122. Aviso de impossibilidade de exclusão de cadastro quando o cidadão estiver vinculado a uma família;

Controle Orçamentário com PPA, LDO e LOA

Prefeitura Municipal

1. Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

2. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.

3. Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.

4. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente.

5. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.

6. Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

7. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.

8. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

9. Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

10. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

11. Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas.



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

12. Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.
13. Permitir o cadastramento do planejamento orçamentário, estabelecido através das prioridades e metas quadrienais da administração pública.
14. Possibilitar a efetiva transparência dos objetivos governamentais e uma clara visualização da destinação dos recursos públicos.
15. Ser totalmente adequado à legislação inerente ao processo de elaboração, execução e avaliação dos objetivos planejados.
16. Servir de suporte para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento Anual.
17. Permitir o cadastro das diretrizes, prioridades e metas da administração pública Municipal.
18. Contabilizar as políticas, objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual.
19. Orientar a elaboração da proposta orçamentária de cada exercício financeiro.
20. Permitir ainda o cadastramento dos anexos de metas e riscos fiscais, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e padronizados pela Secretaria do Tesouro Nacional.
21. Ser totalmente voltado à legislação específica, serve de elo entre o Plano Plurianual e a Lei do Orçamento Anual.

Portal de Transparência pela Internet
Prefeitura e Câmara Municipal

1. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
2. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
3. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária;
4. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária;
5. Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta;
6. Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário;
7. Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação. (Esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho;
8. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar;
9. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extraorçamentário ou restos a pagar);
10. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações;
11. Unidade gestora;
12. Data de emissão;
13. Funcional programática;
14. Fonte de recursos;
15. Credor, com seu respectivo documento;
16. Tipo, número, ano e data de homologação da licitação;
17. Número do processo de compra;
18. Número do convênio;
19. Número do contrato;
20. Histórico do empenho;
21. Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
22. Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
23. Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora;
24. Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada;
25. Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores;
26. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores;
27. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores;
28. Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores;
29. Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores;
30. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores;
31. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores;
32. Movimentação das Despesas envolvendo os Elementos “Diárias” e “Passagens”, contendo valores individuais e totais por Elemento e Credor;



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

33. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento;
34. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento;
35. Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida;
36. Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago;
37. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado;
38. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado;
39. Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento,
40. Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar;
41. Movimentação de recursos financeiros extraorçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência;
42. Data da última atualização dos dados efetuada;
43. Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período;
44. Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição;
45. Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos;
46. Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos;
47. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
48. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
49. Data da última atualização dos dados efetuada;
50. Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo;
51. Informações dos servidores efetivos contendo legislação



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional;
52. Informação dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional;
53. Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação
54. Regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão;
55. Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação;
56. Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária;
57. Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria;
58. Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor;
59. Informações do número de vagas criadas e disponíveis conforme o regime de contratação;
60. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
61. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
62. Data da última atualização dos dados efetuada;
63. Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores;
64. Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores;
65. Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores;
66. Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores;
67. Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores;
68. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
69. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
70. Data da última atualização dos dados efetuada;
71. Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa;
72. Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

disponíveis;
73. Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal;
74. Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável;
75. Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Contratos e Gestão Pessoal;
76. Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico;

Sistema de Serviços ao Servidor Público pela Internet

Prefeitura Municipal

1. Permitir o acesso com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF;
2. Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado;
3. Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.
4. Permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contracheque.
5. Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web
6. Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor
7. Permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QRCode, para comprovação de autenticidade
8. Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.
9. Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Atualizador Cadastral, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário
10. Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao sistema [Logins Divergentes e Logins Disponíveis]

Saúde



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

Prefeitura Municipal

1. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
2. Deverá possuir interface de operação 100% WEB e a comunicação que se estabelece entre o navegador e o servidor da aplicação deve ser segura, i. e., utilizar HTTPS para cifrar a comunicação e assinar as requisições de modo a evitar que ataques a segurança do servidor de aplicação;
3 Garantir o funcionamento conforme os protocolos, diretrizes, normas e leis do SUS;
4 O sistema deve minimizar os retrabalhos, auditando, preparando e gerando os arquivos necessários para atender o SUS;
5 Auditoria na origem das atividades para garantir o faturamento ao SUS com todas as críticas de inserção de dados com base nos procedimentos da tabela unificada denominada de SIGTAP;
6 Criação de Menu personalizado de acordo com o nível de senha do usuário;
7 Garantir que o sistema tenha apenas uma base de dados, sendo, essa o canal de utilização do usuário final;
8 Possuir e fornecer controle de acesso aos níveis do usuário com níveis de segurança, disponibilizando operações compatíveis com o perfil do usuário através do gestor responsável;
9 Possuir auditoria interna no sistema (auditoria de primeiro nível) que garanta ao gestor a fiel utilização dos sistemas;
10 Possuir dados de auditoria interna do sistema das utilizações de estoque, alterações de dados do paciente, registro do prontuário, transferências de medicamentos, chegada de produtos, controle da frota, entre outros;
11 Possuir o registro de todas as transações de inclusão, alteração e deleção realizada no banco de dados para auditoria interna;
12 Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas, permitindo configuração de níveis de permissões para acessos dos usuários;
13 Dispor acesso dos usuários ao sistema apenas nos horários predeterminados pelos gestores;
14 Dispor agrupamento dos usuários por função para controle das permissões de acesso ao sistema;
15 Permitir o Registro, Captura e autenticação biométrica de usuários nas unidades, ESF, CAPS, UPA's;
16 Dispor de estatística de faltas de pacientes a consultas e exames com o registro desses motivos pelas ACS com os Tablet's;
17 Dispor de estatística de faltas de pacientes a consultas e exames com o registro desses motivos pelos profissionais de recepção de qualquer estabelecimento em saúde do município;



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

18	Disponibilizar a geração dos relatórios em formato PDF;
19	Disponibilizar o controle das Despesas.
20	Os Principais formulários utilizados pelas unidades de saúde, UPA e ESF devem fazer parte do sistema, os que não estiverem informatizados devem ser criados antes do término da capacitação do setor;
21	O sistema deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera municipal, estadual e federal, gerando ou importando arquivos em meio eletrônico para as instâncias com o E-SUS, BPA, SISVAN, Bolsa Família, Hórus, RAAS, CNES e SIGTAP. Caso alguns dos programas do ministério não possibilite essa integração o sistema deve gerar relatórios para que o operador digite no sistema disponibilizado pelo SUS;
22	Permitir consultar a posição do usuário SUS na Lista de Espera por especialidades não agendadas. Essa consulta deve ser direta e não possuir login de acesso. As informações apresentadas por questão de sigilo não devem em hipótese alguma identificar o paciente, sendo o mesmo o único a ter essa informação;
23	Garantir a Importação e manter atualizada automaticamente, sem interação do usuário, a tabela unificada de procedimento SIGTAP; Manter as competências anteriores;
24	Disponibilizar o cadastramento de Feriados e dias facultativos, alertando no cadastro da agenda;
25	Disponibilizar o cadastro de Preparos de Exames com opção de anexar arquivos e que seja disponibilizado a sua impressão junto com o comprovante de agendamento;
26	Disponibilizar na Montagem das agendas as definições e regras do gestor como: Colisão de horários, colisão de locais e controle das Cotas por estabelecimento;
27	Possibilidade de informar o tipo de Atendimento: Consultas, Retornos, Reserva Técnica, entre outros;
28	Disponibilizar de um processo do agendamento automatizado da fila de espera com base nas agendas cadastradas, respeitando as regras de prioridade e a posição do paciente;
29	Permitir visualizar as listas de espera e realizar o agendamento com base nas agendas cadastradas para as consultas ou exames oferecidos dentro da rede.
30	Permitir visualizar as listas de espera e realizar o agendamento para as consultas ou exames oferecidos fora da rede;
31	Possibilidade de reimpressão de comprovantes do agendamento;
32	Garantir o envio de SMS-Torpedo (Short Message Service) aos Pacientes dos agendamentos realizados e que seja enviado alguns dias antes do atendimento, conforme definição dos dias pelo gestor;
33	Disponibilizar o envio de SMS-Torpedo (Short Message Service) ao Paciente Requisitando uma resposta sobre seu agendamento; Enviado conforme definição do gestor (dias), antes do atendimento, para que o município



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

possa utilizar essa vaga, caso o paciente não vá à sua consulta;
34 Permitir acesso externo aos municípios, possibilitando cadastrar pacientes, solicitar agendamentos e verificar saldo de cotas de agendamento;
35 Dispor de Lista de Espera de solicitações (exames e consultas) que devem ser regulados, tendo no mínimo as seguintes opções:
Encaminhar paciente para fila de espera com opção de alterar a prioridade com justificativa
Possibilitar devolver informando a justificativa;
Mostrar a foto do paciente na página de regulação e agendamento
Permitir visualizar o detalhe da solicitação
Permitir Consultar o prontuário do paciente;
Permitir visualizar encaminhamento/laudo;
36 Permitir a configuração de faixas etárias para efeitos de agrupamento das demandas em Lista de Espera objetivando priorização de pacientes por idade;
37 Dispor de gestão dos agendamentos em todos os estabelecimentos de saúde
38 Dispor da geração de Malotes pelos estabelecimentos em saúde, para o envio das solicitações de agendamentos (encaminhamentos e exames), para a central do agendamento:
Cadastros dos Malotes;
Impressão dos Malotes
Confirmar envio com identificação do responsável e data do envio;-
Permitir cancelar malote pendentes (não enviados);
Permitir editar malotes pendentes (não enviados);
39 Dispor de recebimento dos Malotes pela central de Agendamento com as seguintes opções:
Enviar para regulação ou fila espera;
Agendar;-
Devolver para o estabelecimento de origem, informando a justificativa;-
Imprimir as solicitações que compõe o malote;
40 Dispor da geração de Malotes pela Central de Agendamento, para o envio das confirmações de Agendamentos e devoluções das solicitações com as seguintes opções:
Cadastros dos Malotes com identificação do estabelecimento destino;
Impressão dos Malotes;
Confirmar envio com identificação do responsável e data do envio;
Permitir cancelar malote pendentes (não enviados);
Permitir editar malotes pendentes (não enviados);
41 Permitir fazer as manutenções nas Agendas possibilitando selecionar múltiplos dias e executando: Registro dos impedimentos (bloqueios), Cancelamento de Agendas; Incluir vagas; Alterar profissional; Alterar o tipo de atendimento (consulta, retorno, entre outros);



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

42 Permitir o cancelamento de agendamentos, identificando o motivo e com possibilidade de reabrir as solicitações;
43 Permitir que no cancelamento das solicitações de agendamentos fosse identificado o motivo;
44 Dispor ao paciente na solicitação do agendamento que o mesmo defina uma data desejada;
45 Deverá gerar estatísticas e relatórios dos exames solicitados por Prestador, Unidade de Saúde e Médico;
46 Permite que o responsável configurado receba uma mensagem informando quando uma solicitação de agendamento foi agendada ou quando uma solicitação de agendamento foi devolvida para a unidade do responsável configurado;
47 Permitir na tela de Agendamento da Lista de Espera e na Recepção visualizar antes de confirmar o agendamento para o paciente, a recomendação cadastrada na agenda;
48 Dispor que todos os cadastros básicos possam ser alterados e incluídos dados;
49 Garantir que o registro de Pacientes seja totalmente compatível com o Cadastro Nacional de Saúde - Cartão SUS e os dados completos do Cadastro Brasileiro de Ocupações;
50 Dispor de opção no sistema que unifique quando necessário o cadastro do paciente (CADSUS);
51 Permitir envio de e-mail (onde o endereço destino seja definido em parâmetro) automaticamente sobre os cadastros de pacientes duplicados para que sejam unificados esses cadastros;
52 Dispor do controle de cadastros homônimos de paciente e que não seja permitido cadastrar duplicados;
53 Permitir incluir foto do paciente ao fazer o cadastro do paciente e visualizar principalmente na recepção, atendimento e dispensação de medicamentos;
54 Possuir dados completos de Municípios brasileiros com os respectivos códigos do IBGE;
55 Permitir cadastro e consulta de municípios conforme informações do IBGE;
56 Permitir cadastro e consulta de empresas mantenedoras;
57 Permitir cadastro e consulta de Estados;
58 Permitir cadastro e consulta de Faixa Etária;
59 Permitir cadastro e consulta de Órgãos emissores;
60 Permitir cadastro e consulta de regional de saúde;
61 Permitir cadastro e consulta de tipo de tabela de procedimentos;
62 Permitir cadastro e consulta de unidades assistências;
63 Garantir a Importação do cadastro nacional de estabelecimento de saúde – CNES.
64 Dispor do cadastro dos profissionais de saúde, estabelecimentos de



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

saúde e Equipe compatível com o Software CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos em Saúde) do DATASUS do Ministério da Saúde;
65 Permitir cadastrar e consultar estabelecimentos fora do território do município;
66 Dispor de ferramenta de comunicação (mensagens) interna entre todos os usuários cadastrados no sistema;
67 Permitir na mesma ferramenta de comunicação a troca de mensagens entre os usuários com possibilidade de anexar arquivos;
68 Dispor de mecanismos para permitir o envio de SMS (Short Message Service) a partir do número do telefone celular do cadastro paciente;
69 Dispor de mecanismos para receber o retorno de SMS (Short Message Service) do paciente
70 Garantir adaptações para Envio Geral de serviços que interessar ao Município, ou seja, deverá ser customizado de acordo com a gestão da secretaria de saúde do município;
71 Permitir enviar mensagens personalizadas a um grupo de paciente de uma área e micro área;
72 Dispor de serviço automatizado de envio de SMS, pedindo a confirmação de um determinado procedimento;
73 Dispor via consulta ou painel de controle o gerenciamento dos retornos de SMS dos pacientes;
74 Dispor sem custos o serviço de ENVIO e RETORNO de SMS, para atender os itens citados nesse edital, para os telefones celulares dos pacientes;
75 Garantir o Envio e Retorno de SMS para todas as operadoras de celulares presentes no Território Nacional;
76 Garantir que o paciente não terá custos para responder aos SMS;
77 Garantir o controle das vacinas (lotes estoque) vencidas e a vencer
78 Garantir o controle das vacinas aprazadas vencidas e a vencer;
79 Garantir a Integração com o Prontuário Eletrônico do paciente;
80 Dispor dos relatórios de notificação com base na portaria nº 104 de 25 de janeiro de 2011;
81 Permitir catalogar as vacinas cadastradas, identificando vacinas de rotina e imune especiais;
82 Dispor do controle de estoque de vacinas com identificação do lote e validade;
83 Permitir o controle dos insumos utilizados na vacinação (seringas, agulhas etc.);
84 Garantir o rastreamento das vacinas aplicadas com identificação do lote e fornecedor;
85 Dispor do controle de Pedidos de vacinas, diferenciando pedidos de vacinas de rotina das especiais;
86 Dispor de Registro das perdas de vacinas com justificativas;
87 Dispor do controle das vacinas que devem ser aplicadas no paciente de



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

acordo com o calendário definido para o mesmo;
88 Dispor de identificação no calendário de vacinação separando as vacinas obrigatórias das opcionais;
89 Permitir o registro na carteira de vacinação de vacinas aplicadas no paciente fora da rede pública de atendimento;
90 Permitir cadastrar as estratégias, que serão vinculadas as vacinas contendo os campos: Descrição, Atualização, Padrão e Aprazamento (automático/manual);
91 Sistema deve possuir o cadastro de motivo de vacinas especiais quando a mesma for estratégia Especial;
92 Sistema deve possuir o cadastro de profissional indicador para ser utilizado quando a vacina informada na caderneta de vacinação, for da estratégia Especial;
93 Permite cadastrar o tipo de vacina, informando a Descrição, Grupo, Subgrupo, Validade após Aberta, Insumos Utilizados na Aplicação da Vacina (pode ser inserido os insumos por idade, existem nº de agulhas que são para crianças) e Mensagem de Alerta (pode ser cadastrada uma mensagem para ser demonstrada na caderneta, específica para a vacina);
94 Permitir cadastrar a vacina, informando o Laboratório, Tipo de Vacina, Unidade, Código de Referência, Código PNI, Apresentação e Controle de Estoque Mínimo;
95 Sistema deve possuir o cadastro de Calendário de Vacinação;
96 Permitir emitir o Cartão de Vacinação, demonstrando todas as vacinas e dose aplicadas, demonstra também os aprazamentos;
97 Permite organizar e montar a Caderneta de Vacinação, informando a Estratégia, Idade, Idade Limite, Vacina, Doses, se a vacina deve ser aprazada, Sexo, Vacinas Aprazadas na Aplicação, Vacinas Que Saem do Calendário (vacinas essas, que quando aplicada a vacina principal, as que estão nessa lista deixarão de ser demonstradas na caderneta), Doenças Evitadas e observação. Os dados informados serão demonstrados na Caderneta de Vacinação;
98 Sistema deve possuir o Boletim Diário de Doses Aplicadas/Insumo utilizado;
99 Permite realizar a movimentação das vacinas, informando o Tipo de Movimentação, sendo: Entrada, Saída, Distribuídas, Transferidas, Perda Falha Equipamento, Perda Falta Energia, Perda Outros Motivos, Perda Procedimento Inadequado, Perda Quebra, Perda Transporte, Perda Validade Vencida. Permite informar também vacina, lote, quantidade e observação;
100 Sistema deve possuir o relatório do Calendário de Vacinação;
101 Permitir visualizar os pacientes que estão com as vacinas aprazadas informado na caderneta de vacinação. Filtros: Unidade, Estratégia, Vacina, Dose, Área, Micro área, Faixa Etária, tipo do aprazamento (vencidas, a vencer e ambos) e Período. Permitir visualizar o endereço do



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

paciente, para que seja possível realizar a busca ativa do mesmo;
102 Deve ser possível considerar como vacinas pendentes somente as vacinas não aplicadas após o paciente ter iniciado seu atendimento pelos estabelecimentos em saúde;
103 Permitir identificar no atendimento se o paciente possui vacinas atrasadas;
104 Garantir a geração do arquivo magnético para Integração SIPNI;
105 Permitir a inclusão de quem aplicou, validade e lote para vacinas que não são controladas o estoque e essa informação ser impressa na carteira de vacina;
106 Permite aplicar as vacinas conforme inserido/montado no Cadastro do Calendário de Vacinação: a) Inserir o paciente e verificar endereço, sexo e idade em anos, meses e dias. b) visualizar a caderneta de vacinação com a idade a ser aplicada a vacina (conforme MS), Vacina, Dose, Aprazamento e Situação. c) selecionar a estratégia, trazendo as vacinas separadas por estratégia. c) possibilita informar se o paciente é comunicante de hanseníase e/ou gestante. d) buscar a vacina através de um campo de busca, demonstrando na caderneta, a vacina buscada. e) registrar histórico da vacina, quando há casos da vacina não foi aplicada na unidade. f) aplicar a vacina, informando Laboratório, Lote, Profissional da Aplicação, Motivo e Profissional (quando a vacina for Especial) e Observação. g) visualizar ou inserir os Itens Utilizados na Aplicação, para que ocorra a baixa em estoque do material utilizado na aplicação. h) aprazar automaticamente ou manualmente a vacina, demonstrando a data para a próxima aplicação de acordo com a idade de aplicação da vacina. i) visualizar e identificar na caderneta, as vacinas que o paciente não poderá mais aplicar de acordo com configuração realizada, permitindo registrar como 'não aplicada'. j) visualizar através de bolinhas coloridas, a situação das vacinas, elas podem ser: Cinza – Sem informação, Azul – Aplicada, Verde – Não Aplicada, Vermelho – Pendente, permitindo identificar quais as vacinas não foram aplicadas. k) Permite a reaplicação da vacina através de configuração. l) visualizar através de mensagem que o paciente está fora do esquema vacinal. m) informar através de mensagem que a vacina Tríplice Viral (SRC) não é recomendada para gestantes e imunodeprimidos. n) informar através de mensagem que a Vacina contra Influenza, não é recomendada às pessoas com alergia ao ovo. o) aplicar vacinas para um público-alvo conforme configuração (gestante, mulheres), demonstrando somente a vacina quando o paciente for do público-alvo. p) visualizar através de mensagem, que o lote da vacina passou da validade após aberta, quando esta tiver sido aplicada anteriormente e tiver ultrapassado o período informado na Validade após Aberta. q) visualizar no Histórico de Vacinação, as vacinas aplicadas para o paciente, demonstrando a Data da Aplicação, Vacina, Dose, Estratégia e Observação. r) Permite cancelar e informar o motivo do cancelamento da



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

<p>vacina aplicada. s) Permite visualizar através da ação Consultar, as informações da vacina aplicada ou cancelada. t) Permitir emitir o Cartão de Vacinação, demonstrando todas as vacinas e dose aplicadas, demonstra também os aprazamentos. u) Permite também ao usuário realização a aplicação de vacina que não estejam dentro do calendário vacinal. v) Permite registrar doses que não estão no calendário básico de vacinação;</p>
<p>107 Possuir o Boletim Diário de Doses Aplicadas/Insumos Utilizados: a) Permitir visualizar as vacinas aplicadas durante o dia, visualizando a vacina, a apresentação, o lote, Doses Aplicadas e Nº de Frascos Utilizados. b) Permitir confirmar a baixa no estoque, poderá ser informado o motivo da perda, caso tenha ocorrido uma perda de frasco. c) Permitir visualizar os insumos Utilizados na aplicação da vacina, demonstrando o Insumo, o lote e o total de insumos utilizados. d) Permitir confirmar a baixa em estoque;</p>
<p>108 Possuir Movimentação de Vacinas: a) Permitir realizar a movimentação da vacinas, informando o Tipo de Movimentação, que podem ser: Entrada, Saída, Distribuídas, Transferidas, Perd Falha Equipamento, Perda Falta Energia, Perda Outros Motivos, Perda Procedimento Inadequado, Perda Quebra, Perda Transporte, Perda Validade Vencida. b) Permitir informar também vacina, lote, quantidade e observação;</p>
<p>109 Possuir caderneta de Vacina Simplificada: Permitir registrar as vacinas aplicadas no paciente, informando: paciente, vacina, dose, profissional, data da aplicação, lote. Permite que a caderneta seja impressa;</p>
<p>110 Dispor de integração com equipamentos móveis (tablet), para receber os dados das vacinas e a foto da carteira de vacinação do paciente, esses dados foram coletados pelas ACS no registro da visita. O setor de vacinas Fará a validação dos dados com possibilidade de modificar e então azer confirmação do registro da vacina no prontuário do paciente;</p>
<p>111 Permitir na tela de Caderneta de Vacinação que algumas vacinas (pré-configuradas), mesmo depois de serem aplicadas, continuem a ser demonstradas na caderneta;</p>
<p>112 Dispor no atendimento informar o CID de Agravo, conforme a classificação do CID, gerar informação de Agravo para permitir o acompanhamento/monitoração do paciente;</p>
<p>113 Sistema deve possuir o cadastro de agravo contendo no mínimo as seguintes informações: Campos: Paciente, Data do Registro, CID, Profissional, Unidade Notificadora, Gestante e Observações;</p>
<p>114 Permitir a emissão do Relatório de Agravos contendo no mínimo os seguintes filtros: Paciente, Unidade Notificadora, CID, Bairro, Situação, Período e Gestante</p>
<p>115 Permitir a emissão do relatório dos resumos de agravos contendo no mínimo os seguintes filtros: Paciente, Unidade Notificadora, CID, Bairro, Situação, Gestante, Período e Tipo de Resumo;</p>



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

116 Permitir realizar o registro e acompanhamento e poder cadastrar novo registro para o paciente;
117 Dispor de relação de Pacientes Notificados;
118 Dispor de relação de Pacientes em Processo de Monitoramento;
119 Dispor de relação de Pacientes por Unidade Notificadora;
120 Dispor de relatório de casos por Bairro;
121 Dispor de relatório de casos por Unidade Notificadora;
122 Dispor de consulta visualizando dados do paciente, incluindo dados cadastrais básicos, dados da notificação do agravo e ocorrências;
123 Permitir realizar o cadastro do ciclo, informando os seguintes dados: semana inicial e semana final
124 Permitir realizar o cadastro da Localidade, informando os seguintes dados: Nome da Localidade, Município, Categoria, Zona e data de registro;
125 Permitir cadastrar a área, informando os seguintes dados: Descrição, data do cadastro e situação;
126 Permitir cadastrar a micro área, informando os seguintes dados: descrição da micro área, data, Situação, área a qual a micro área pertence, Dados estatísticos e vincular com a Localidade;
127 Permitir cadastrar as atividades que o usuário irá desenvolver no acompanhamento da dengue;
128 Permitir cadastrar as ocorrências e desfecho que serão utilizados no acompanhamento da dengue;
129 Permitir cadastrar os pontos Estratégicos que devem ser acompanhados pelos responsáveis, devem ser informados os seguintes dados: descrição do ponto, Tipo de Ponto Estratégico, Localidade, Endereço, Situação;
130 Permitir cadastrar os inseticidas que serão usados no combate a dengue
131 Permitir cadastrar os tipos de Ponto Estratégicos, informando a descrição do tipo de ponto;
132 Permitir cadastrar os tipos de imóveis que são utilizados no combate ao mosquito;
133 Permitir visualizar através do Google maps, as armadilhas e ponto estratégicos cadastrados no sistema, podendo ser visualizado os ativos, inativos, por data de cadastro;
134 Permitir cadastrar as armadilhas, informando: descrição da armadilha, tipo de imóvel, localidade, endereço, tipo de armadilha e situação. Permite também registrar as visitas realizadas nas armadilhas cadastradas, informando os seguintes dados: data da visita, profissional, ocorrência/desfecho e observação. Permite registrar se houve coleta da armadilha e também informar o resultado dessa coleta;
135 Permitir registrar as visitas realizadas pelos fiscais, informando os seguintes dados: Localidade, atividade, ponto estratégico, profissional,



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

ciclo, endereço, tipo de imóvel, pendência, depósitos inspecionados, coleta e tratamento. Permite informar o resultado laboratorial da coleta informando os dados do resultado da coleta;
136 Permitir visualizar os dados das armadilhas cadastradas, filtros: Tipo de Imóvel, área, micro área, localidade, data de cadastro e situação;
137 Permitir visualizar a produção, incluindo o resultado das coletas realizada dentro do ciclo, filtros: Localidade, atividade e ciclo;
138 Permitir visualizar os pontos estratégicos cadastrados no sistema, filtros: Tipo, área, micro área, localidade, período e situação;
139 Permitir realizar integração com E-SUS exportando Fichas: Cadastro Individual, Cadastro Domiciliar, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita domiciliar, Marcadores do Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar;
140 Dispor do Registro das visitas;
141 Manutenção da Ficha Domicilio do E-SUS;
142 Dispor do controle de permissão das informações por ACS, ou seja, apenas pode fazer manutenção das famílias da área e micro área da qual a ACS é responsável;
143 Garantir a geração da produção (BPA) das visitas;
144 Ficha de Cadastramento usuário e cidadão do E-SUS
145 Relatórios e Estatísticas das famílias e domicílios cadastrados;
146 O sistema deve permitir a programação de data das Reuniões Educativas e Atividades em Grupo
147 O sistema deve permitir definir os procedimentos a serem realizados e os profissionais responsáveis pela atividade das Reuniões Educativas e atividades em Grupo;
148 O sistema deve permitir a impressão dos boletins das Reuniões Educativas e Atividades em Grupo;
149 Gerar a produção (BPA) da atividade e dos procedimentos realizados das atividades em grupo e Reuniões Educativas;
150 Possuir agendamento das visitas médicas e enfermagens nos atendimentos domiciliares;
151 Possuir registros da visita no prontuário do paciente nos atendimentos domiciliares;
152 Possuir o registro das metas com aprazamento, definidas na Programação anual de saúde PMAQ, permitindo o registro dos indicadores informando Metas, Objetivos, Diretrizes e Ações;
153 Permitir registrar a evolução dos indicadores do PMAQ;
154 Controle de Entrada/Saídas dos contraceptivos para planejamento familiar;
155 Permitir o cadastro das seguintes fichas CDS: Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita domiciliar, Marcadores do Consumo Alimentar, Avaliação de



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar;
156 Permitir o registro do questionário de Entrevista para o planejamento familiar;
157 Permite visualizar aos procedimentos e quantidade dos mesmos realizados através das fichas do E-SUS, que foram realizados em determinado período;
158 Permite realizar o cadastro da Ficha de Atendimento Domiciliar, informando os seguintes dados, Profissional, Unidade, Dados do Paciente, Dados do Atendimento Domiciliar do paciente. Permite integrar a Ficha de Atendimento Domiciliar com o E-SUS;
159 Permite realizar a transferência dos Domicílios de uma área e micro área para outra Área e Micro área;
160 Permite visualizar os atendimentos domiciliares registros na ficha de Atendimento Domiciliar. Possui os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Turno, Local do Atendimento, Tipo de Atendimento, Conduta, Período, E-SUS, Forma de Apresentação e tipo de Resumo;
161 Permite visualizar os atendimentos domiciliares registros na ficha de Atendimento Domiciliar. Possui os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Turno, Local do Atendimento, Tipo de Atendimento, Conduta, Período, Demonstrar Condições Avaliadas, E-SUS e Forma de Apresentação;
162 Possuir relatório de pacientes sem Cartão SUS, permitindo visualizar os pacientes que estão sem o CNS no sistema. Filtros mínimos: Paciente, Unidade, Profissional, Área, Micro área e Forma de Apresentação;
163 O aplicativo móvel deverá ser instalado em equipamentos móveis (TABLET´S);
164 Garantir que o aplicativo móvel funcione no tablet sem a necessidade de internet, ou seja, Offline;
165 Garantir que o aplicativo móvel funcione na tecnologia ANDROID e IOS, migrando os dados para o sistema desse edital e posteriormente ao E-SUS;
166 Garantir que a tecnologia do aplicativo móvel deve ser responsável;
167 Permitir Monitorar o percurso percorrido pela ACS (GPS), informação colhida do Tablet;
168 Dispor no aplicativo móvel o cadastro domiciliar, cadastro individual e a ficha de visita domiciliar, obedecendo ao layout das fichas do e-SUS;
169 Quando iniciar o aplicativo móvel, deverá apresentar tela de Login, contendo o nome do usuário e sua respectiva senha. Somente após essa identificação será Liberado o acesso;
170 Dispor no cadastramento facilidades de pesquisa para localizar o usuário como: nome do Munícipe, Cartão SUS, data de nascimento ou nome da mãe;
171 Garantir que o aplicativo móvel somente permita a alteração de pacientes e domicílios que forem da mesma área e micro área da ACS



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

responsável
172 Dispor no aplicativo móvel a possibilidade de inclusão de novos cadastros pelo ACS
173 Dispor no aplicativo móvel a possibilidade de cadastrar familiares pelos ACS;
174 Dispor no aplicativo móvel a possibilidade para o ACS cadastre novos componentes da família;
175 Permitir excluir componentes da família no aplicativo móvel
176 Para a composição da ficha de visita, os campos a serem apresentados para o preenchimento, deverão obedecer ao layout da Ficha de Visita Domiciliar do Ministério da Saúde: As características da composição são:-
Permitir informar o Peso e Altura do paciente;
Visualizar as vacinas em atraso da família;-
Possibilitar as ACS digitar os dados da vacinação, anexando a foto da carteirinha, para possibilitar a validação dos dados na unidade de saúde pela responsável da vacinação e incluir a informação no prontuário;-
Permitir na integração dos dados com o sistema de gestão, avisar a responsável pela vacinação na unidade de saúde que existem registros de novas vacinas; -
Visualizar que algum membro da família não compareceu a uma determinada agenda/consulta, permitindo a ACS registrar no tablet o motivo do não comparecimento;
177 O sistema deve permitir sincronizar as informações para o sistema de Gestão da Unidade de Saúde, sendo que o sistema de Gestão de Saúde irá fazer a transposição para o sistema ESUS do Ministério da Saúde;
178 Deverá possuir um cadastro de pesquisa com informações do período e objetivo da pesquisa;
179 Deverá possuir um cadastro de perguntas por pesquisa
180 Deverá possuir um cadastro de respostas por pergunta e pesquisa;
181 A pesquisa será transferida automaticamente para o Tablet das ACS e estará disponível dentro do prazo definido dentro do cadastro de pesquisa;
182 O Formulário de preenchimento da pesquisa no aplicativo móvel para tablet irá estar vinculado ao formulário de ficha de visita das ACS que irá preencher conforme dados da pesquisa cadastrados;
183 Dados da pesquisa cadastrados via aplicativo móvel (tablet) deverão ser transferidos ao sistema na mesma sincronização dos dados entre tablet e sistema da Secretaria de Saúde.
184 Resultado da pesquisa com cada pergunta e resposta apresentando em quantidade e percentual, devendo fechar em 100% para cada pesquisa e pergunta, com gráficos demonstrativos;
185 Resultado da pesquisa fazendo separação para cada pergunta e resposta por sexo, idade, área e micro área com gráficos demonstrativos;
186 Deverá o sistema fazer no mínimo os cruzamentos Sexo e Idade, Sexo



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

e área com gráficos demonstrativos;
187 Dispor do cadastramento da solicitação do processo de TFD pelo médico no atendimento ao paciente, na mesma tela do prontuário médico, com o objetivo de facilitar o atendimento. Identificando:
Tipo de procedimento (biopsia, cirurgia, consulta etc.);
Caráter do atendimento (Hospitalar ou Ambulatorial);
O procedimento principal, com base na tabela de procedimentos do SIGTAP;
Procedimentos adicionais;
CID 10 (Código Internacional de Doenças);
188 Dispor da impressão do laudo médico, contendo todas as informações da solicitação, identificando o paciente e o médico responsável;
189 Dispor da geração do pedido de TFD com base no laudo do médico;
190 Dispor da montagem de um lote dos pedidos para encaminhar a regional de saúde. Emitir relatório com a listagem dos pedidos no lote;
191 Dispor da visualização de todas as ocorrências relacionadas ao processo, identificando principalmente a ação executada com o processo, o profissional que realizou a ação com data e hora;
192 Dispor no retorno dos pedidos encaminhados a regional de saúde informando Data do Parecer e as opções de parecer:
Autorizado - deve ser preenchido os dados do agendamento (Local do agendamento, Profissional, Data e Hora);
Negado, Inconclusivo - Deve ser preenchido a Justificativa;-
Pendente / Regulação - Deve ser preenchido a Justificativa;
193 Dispor do controle dos processos que tiveram retorno da regional e estão ainda pendentes na regulação para o agendamento;
194 Dispor de comprovante dos agendamentos autorizados pela regional;
195 Garantir o registro de contato da equipe de TFD com o paciente. Identificando os pacientes que não foram avisados. Para os contatados registrar a confirmação do contato com Observação e para os não encontrados informar Ocorrência. Sendo que esses registros devem possuir a Data/Hora e profissional responsável pelo registro;
196 Dispor de relatório de declaração de entrega do processo ao paciente
197 Garantir o envio de SMS-Torpedo (Short Message Service) aos Pacientes dos agendamentos realizados e que seja enviado alguns dias antes do atendimento, conforme definição dos dias pelo gestor;
198 Retorno de um SMS vindo do paciente para confirmação de presença no agendamento. O processo deve identificar o SMS de retorno e confirmar a presença automaticamente;
199 Dispor de integração com o controle de Frota, garantindo:
Montagem do planejamento das viagens, agrupando manualmente as Solicitações de viagem pela data do agendamento;-
Gerenciar os veículos utilizados e motoristas alocados para cada viagem. O sistema não permiti o uso do mesmo veículo ou motoristas para viagens distintas na mesma data;-



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

Controlar o número máximo de ocupantes dos veículos;
200 Gerenciar os acompanhantes das viagens. Permitir a inclusão de pacientes sem processo TFD, para atender pacientes de processos antigos, retornos, agenda oriunda de outros municípios, entre outros motivos;
201 Dispor que informações referentes ao andamento do processo do TFD estejam disponíveis no prontuário do paciente;
202 Garantir a geração dos procedimentos para o faturamento (BPA). Procedimentos relacionados ao TFD e procedimentos adicionais relacionados a viagem;
203 Disponibilizar informações referentes ao andamento do processo TFD nas recepções dos estabelecimentos de saúde;
204 Dispor de relatórios para gerenciamento dos processos, tais como:- Pacientes que não compareceram aos agendamentos;- Relação dos processos TFD, identificando processos, agendados, aguardando retorno da regional, negados, aguardando agendamento;- Relação dos agendamentos, identificando, a região de destino e data;- Relação de pacientes agendados e que não confirmaram presença ou não foram contatados;
205 Permitir o cadastro de materiais, como medicamentos, insumos, entre outros estoques;
206 Permitir a gestão por Grupo/Subgrupo dos cadastros de materiais, como medicamentos, insumos, entre outros;
207 Permitir o cadastro de Fornecedores para utilização nos movimentos do estoque e digitação das notas na chegada do produto;
208 Gestão de todo o estoque de medicamentos fornecido pela rede municipal de saúde, nos postos e nas Farmácias do município;
209 Possuir controle da medicação indicada no prontuário do paciente e estar relacionada ao estoque na farmácia municipal ou outro local indicado pelo município;
210 Consumo dos Produtos em quantidade e valores;
211 Consumo das Unidades/Produtos em quantidade e valores;
212 Ficha do Produto, contendo dados importantes relativos ao produto;
213 Listagem dos Produtos com diversos filtros para o usuário;
214 Possuir controle dos produtos abaixo do mínimo;
215 Movimentação dos produtos detalhada para garantir auditorias como: registro de sinistros, perdas, entrada e saídas normais, entre outros;
216 Previsão de dias úteis de estoque. Processo fundamental para o gestor não deixar faltar medicamentos, insumos entre outros;
217 Quantidade ideal para cada unidade, para auxiliar na separação das entregas;
218 O sistema deve dar a possibilidade de informar o fabricante do lote do medicamento no momento da digitação da nota fiscal de entrada;
219 O sistema deve disponibilizar local para visualizar o fabricante do lote



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

informado no momento da digitação da nota, para um rastreamento do uso desse lote pelo paciente indicando quem é o fabricante;
220 Possuir controle das entradas de medicamentos por lote e validade;
221 Definir para todos os produtos da Unidade uma quantidade mínima de estoque que deve ter em sua unidade;
222 Possuir um Pedido para solicitar materiais/medicamentos a central de entrega;
223 Permitir a Impressão do Pedido para separação;
Permitir realizar a separação dos Pedidos a serem entregues, com possibilidade de colocar o pedido em estado de separação para que os donos dos pedidos não possam mais alterá-los;
Permitir visualizar um determinado item obtendo o estoque do estabelecimento solicitante, a quantidade ideal de envio, data e quantidade do último pedido e consumo do mês anterior;
Possibilidade de não enviar o item; Possibilidade de enviar quantidade menor ao solicitado;
Garantir que não sejam enviados lotes vencidos de medicamentos;
224 Permitir realizar o embarque do Pedido de Transferência; Possibilidade de identificar o responsável pelo transporte; Baixa dos estoques de todos os itens enviados; Possibilidade de reabrir o pedido, estornando o estoque e liberando o pedido para envio; Possibilidade de cancelar o pedido, estornando o estoque;
225 Impressão do Romaneio de Embarque para acompanhamento dos produtos de transferência, com no mínimo os seguintes campos: Estabelecimento Origem, destino, responsável da entrega, produto, quantidade, lote e validade;
226 Possuir a confirmação do pedido do estabelecimento solicitante; Possibilidade de informar a quantidade recebida com Entrada no estoque
227 Relatório de divergência dos pedidos, quando a quantidade de origem não é igual ao do destino;
228 Garantir controle de Validade das Receitas, avisando o paciente desse processo;
229 Comunicar o paciente da próxima dispensação e administrar para que a entrega não seja fora do estabelecido para o medicamento;
230 Possuir controle na dispensação de Medicamentos de previsão de dias de uso de acordo com sua Unidade de Medida (fr; ml ; mg ; entre outros);
231 Possuir a informação da unidade origem e profissional nas receitas emitidas no município;
232 Atender e Garantir o controle por Tipo de Receita, não permitindo a dispensação de medicamentos do tipo receita básica nas receitas azul (B), amarela (A) e branca (C);
233 Sempre sugerir administrar o lote mais antigo na entrega e não permitir entrega de lote vencido;
234 Impressão de Recibo do medicamento dispensado, para auditoria;



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

235	Garantir que o medicamento não seja dispensado ao mesmo paciente fora do prazo da próxima dispensação, com esse processo o município não fará entregas duplas, triplas, entre outros;
236	Possuir código de barras na receita impressa pelo município, facilitando a dispensação de medicamentos;
237	Deve ficar registrado na dispensação quando um determinado medicamento/material não esteja disponível no estoque. Essa informação deve ficar disponível para o gestor da farmácia/estoque de medicamentos;
238	Para o CAP's o sistema deve permitir fazer dispensações parciais da receita, controlando o saldo do medicamento dispensado com base na quantidade prescrita da receita;
239	Possibilitar o cadastro do processo para o Pacientes na farmácia judicial, relacionando os medicamentos, estabelecimento solicitante, profissional, data da solicitação;
240	Possuir relatório dos medicamentos faltantes para a farmácia judicial;
241	Registrar a entrega do medicamento ao paciente que se encontra em processos na farmácia judicial;
242	Emitir comprovante de entrega ao paciente que se encontra em processos na farmácia judicial;
243	A farmácia judicial deve estar integrada com módulo de gestão de estoque;
244	Digitação da Nota Fiscal para Entradas de Medicamentos com os dados para atender o estoque físico, valorização dos estoques; Possuir Importação do XML da NFE;
245	Possuir cadastro de medicamentos da Farmácia Básica com informações mínimas para atender a portaria 344 como: Código DCB, Nome DCB, Tipo de receita (branca-C, azul-B, amarela-A, básica), Número da Lista, Concentração e código do ministério da saúde;
246	Possuir controle de medicamentos por lote e validade;
247	Garantir controle para Medicamentos Vencidos, separando os mesmos do estoque liberado para entrega ao paciente;
248	Possuir Gestão do Estoque Mínimo informando ao responsável a lista ou Mensagem interna de produtos que estão com estoque disponível abaixo do mínimo;
249	Controle de Inventário valorizando os estoques;
250	Possuir relatório do Giro dos estoques, tendo a opção de listar somente produtos com estoque abaixo do mínimo; visualizando principalmente o consumo, estoque atual e o estoque mínimo;
251	Previsão de dias úteis de estoque sendo a mesma em dias ou meses com opção de informar o número de meses para cálculo do consumo;
252	Geração dos Relatórios para Vigilância conforme portaria 344 – Anexo BMPO
253	Geração dos Relatórios para Vigilância conforme portaria 344 – RMNRA;



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

254	Cadastro dente com descrição por numero do dente, situação, tipo (procedimento ou histórico), ordem (ordena a situação de acordo com o nível de prioridade) e Procedimentos (adicionam os procedimentos da tabela SIGTAP, utilizados para determinadas situações).
255	Deve apresentar Odontograma, sendo possível selecionar o dente diretamente na imagem do Odontograma, registrando a situação por face do dente - Acompanhar na imagem as situações dentárias do paciente;
256	Estatísticas de faltas do paciente para tratamentos odontológicos;
257	Agenda por profissional da odontologia;
258	Agenda por Estabelecimentos para odontologia;
259	Permitir o registro da Ficha clinica odontológica onde será informado dados das anamneses, data inicio tratamento, plano de tratamento onde deve ser informado: Situação por dente, Face dentária e observação;- Planejamento por dente;- Planejamento por face dentária;- Planejamento de procedimentos para cada Dente;
260	Permitir realizar a impressão da ficha odontológica com os seguintes dados: dados do paciente (Nome, data nascimento, telefones, endereço) estabelecimento, data início tratamento, Odontograma, dados do planejamento (Numero do Dente, face, situação e observação);
261	Permitir incluir novas situações do planejamento em andamento do paciente, com opção face do dente ser opcional;
262	Permitir Cancelar uma Situação de um planejamento em andamento;
263	Permitir concluir uma Situação de um planejamento em andamento;
264	Permitir visualizar os dados da Ficha Odontológica em andamento e concluídos;
265	Registro automático de procedimento “Primeira consulta odontológica programática” no BPA;
266	Permitir no registro do tratamento informar a descrição do trabalho, procedimentos da tabela SIGTAP executados conforme a situação planejada e status de Andamento ou Concluído;
267	Permitir registro de tratamento urgente, caso não conste nenhuma ficha clínica odontológica em andamento;
268	Histórico de planejamento em andamento por dentes do paciente;
269	Histórico de planejamento já finalizado por dente;
270	Permitir consultar detalhes do tratamento por dente apresentando o profissional, estabelecimento e data;
271	Histórico de procedimentos médicos como: Receitas/ Atestados/ Exames/ Evoluções/ Laudos;
272	Histórico de avaliações de Enfermagem como: PA/ Glicemia Capilar;
273	Permissão receitas de medicamento por Grupo de CBO;
274	Histórico paciente Alérgico a determinado medicamentos;
275	Permitir emissão de Documentos como: atestados, declarações entre outros;



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

276	Formulário específico para encaminhamento de Prótese;
277	Encaminhamento para CEO (Centro Especializado Odontológico);
278	Permitir o Registro de Evolução dos tratamentos odontológicos;
279	O sistema deve permitir cadastrar Modelos de documentos para serem utilizados na Evolução dos tratamentos
280	Exportar para o sistema BPA-I SUS os procedimentos odontológicos realizados, na determinada competência;
281	Relatórios de procedimentos odontológicos realizados por data ou período;
282	Relatórios de pacientes atendidos na data ou período;
283	Relatórios de procedimento odontológicos realizados para cada paciente na data ou período;
284	Relatório de produtividade por profissional;
285	Garantir na escolha do Profissional de Saúde, que o sistema solicite a senha em atendimentos que serão realizados em computadores compartilhados por vários profissionais e deve permitir também o uso do leitor biométrico para identificação do profissional;
286	Permitir configurar as funções do prontuário conforme o profissional que está realizando o atendimento, devendo possuir no mínimo as seguintes funções no prontuário: Ficha Acolhimento. Histórico do Prontuário (Vacinas, Familiares, Atendimentos, Pré Natal, Anexos, entre outros). Emissão de Documentos. Receituários. Solicitação de Exames. Registro da Evolução nos atendimentos. Ficha Clínica Odontológica. Planejamento do Tratamento Odontológico. Execução do Planejamento do Tratamento Odontológico. Históricos dos tratamentos Odontológicos. Laudo AIH. Requisição Exame do LACEN. Requisição do Exame para Telemedicina (eletrocardiograma). Avaliação Nutricionista, Obstétrica, Tabagismo, Gestante, Emergência, PA, entre outros. Curva Crescimento. Encaminhamentos aos Especialistas. Registro dos Procedimentos Executados. Laudo TFD; BPA-I; APAC. Dados do Pré Natal. Solicitação Preventivo. Formulário de Tabagismo. Planejamento Familiar. Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos. Ficha Puerpério. Teste Rápido. Ficha de marcador de consumo alimentar (E_SUS).
287	Garantir que os procedimentos disponíveis para o atendimento estejam de acordo com o profissional, estabelecimento e paciente, conforme as regras do SIGTAP;
288	Garantir que, para requisitar determinado procedimento, outro procedimento específico tenha sido executado previamente em um determinado período de tempo para o paciente, isso alerta o profissional da saúde, que, para solicitar um procedimento outros já tenham sido realizados pelo paciente;
289	Garantir que na ficha de marcadores de consumo alimentar do E-SUS no atendimento, os dados de preenchimento da alimentação e nutrição do



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

<p>paciente estejam de acordo com a idade do mesmo, não visualizando dados de outras idades. Permitir que sejam enviados os dados que foram preenchidos para o E-sus;</p>
<p>290 Dispor de avisos que ao solicitar Encaminhamento ao especialista e no Laudo do TFD que o paciente não compareceu ao último agendamento;</p>
<p>291 O sistema deve permitir visualizar no mínimo os seguintes históricos do paciente:- Dispor de visualização dos procedimentos executados no paciente.- Dispor de visualização do profissional e local dos atendimentos do paciente.- Poder escolher o período para visualizar os atendimentos do paciente.- Dispor de visualização dos Exames solicitados;- Dispor de visualização dos Laudos (TFD, BPA-I, APAC);- Dispor de visualização das Evoluções do Paciente;- Dispor de visualização dos documentos (Atestado, Declarações, Junta Médica, entre outros);- Dispor de visualização dos Encaminhamentos;- Dispor de visualização das Mamografias e Preventivos Solicitados;- Dispor de visualização das Principais Patologias;- Dispor de visualização dos Medicamentos que o paciente utiliza continuamente;- Dispor de visualização dos Programas de Saúde que o paciente participa;- Dispor de visualização dos Históricos das Avaliações de peso, altura, pressão, glicemia, IMC, temperatura, PAS, PAD, entre outros;- Dispor de visualização se o paciente tem precedentes de alergia, a partir do registro da pré-consulta;- Dispor de visualização dos documentos Anexados;- Dispor de visualização do gráfico de Evolução do IMC, Evolução da Pressão Arterial, Evolução da Glicemia;</p>
<p>292 Dispor nos Exames: a) Configuração por exame e por grupo de exames para definir o número de dias mínimos entre os exames, criticando no cadastro da solicitação de exames. b) Emitir aviso no caso de haver uma solicitação do mesmo procedimento antes da data pré definida para o próximo atendimento. c) A configuração deve permitir para o exame ou grupo de exames, Somente Alertar, Negar ou Exigir justificativa;</p>
<p>293 Permitir o registro dos atendimentos da Equipe NASF sendo: Individual e Grupo;</p>
<p>294 Dispor de encaminhamento do paciente do atendimento de enfermagem para o atendimento médico; Dispor de encaminhamento do paciente do atendimento médico para a observação; Permitir inserir/anexar documentos na tela do atendimento no Histórico Clínico do paciente;</p>
<p>295 Dispor de Monitorização das Doenças Diarreicas Agudas – MDDA: Dispor que no registro do atendimento, caso for diagnosticado caso de diarreia, o sistema deve solicitar os seguintes campos: Diarreia com Sangue (Sim /Não); Data dos Primeiros Sintomas; Resultado de Exame Laboratorial; Plano de Tratamento (A/B/C).</p>
<p>296 Sistema deve emitir relatório da planilha de casos de diarreia com as seguintes características: Filtros: Casos por dia, plano de tratamento e unidade de origem. Dados do Relatório: Dia do Atendimento, Paciente,</p>



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

Endereço do Paciente, CID10, Diarreia com Sangue, Data dos Primeiros Sintomas, Exame Laboratorial, Plano de Tratamento.
297 Dispor na Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos as seguintes características: a) Registro das Soluções com opção de informar os componentes e se utiliza bomba de infusão fazendo o calculando ml/h; b) Calcular o aprazamento com base na posologia; c) Permitir informar na posologia Se Necessário (SN); d) Permitir realizar a solicitação de KITS; e) Permitir alterar a unidade do medicamento na posologia; f) Permitir informar a via para administração do medicamento; g) Permitir informar a hora de inicio da administração do medicamento na posologia; h) Busca de cadastro de medicamentos existentes na unidade; i) Busca de cadastro de medicação através de campos de sugestão de preenchimentos automáticos na medida em que o usuário for informando o nome do medicamento; j) Prescrição de procedimentos e cuidados; k) Visualizar histórico das Prescrições com a opção de realizar a cópia; m) Dispor de impressão da prescrição médica com dados preenchidos no itens anteriores;
298 Possuir visualização da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos tendo no mínimo as seguintes informações: Medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, hora da ultima administração; Registro de horários de aplicação e com opção de informar os insumos e medicamentos utilizados integrados com o estoque;
299 Possuir a impressão da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos para separação dos medicamentos na farmácia imprimindo os seguintes campos: Medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, quantidade e unidade a ser dispensada;
300 Dispor de Encaminhamento Observação / Médico com as seguintes características: a) Registro de encaminhamento para o setor de observação. b) Registro de encaminhamento do setor de observação para novo atendimento médico. c) Opção de escolha de profissional para encaminhamento.
301 Dispor da possibilidade de encaminhamento para diferentes tipos de atendimentos dentro do próprio estabelecimento de saúde com opção de escolha do profissional que fará o atendimento nesse encaminhamento;
302 Permite registrar as orientações dadas ao paciente/profissional ou estabelecimento. Permite registrar: o Nome do Profissional, Nome do Orientado, Data da Orientação e descrever a Orientação prestada;
303 Permite visualizar as orientações prestadas. Filtros: Estabelecimento, Profissional, CBO, Período, Forma de Apresentação e Tipo de relatório;
304 Garantir informar o CID 10 (Código Internacional de Doenças) no Prontuário Eletrônico do Paciente no momento do atendimento médico;
305 Dispor de emissão Laudo TFD, validando a existência de algum laudo



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

em aberto para a mesma especialidade ou exame;
306 Permitir consultar os históricos dos Laudos do TFD emitidos;
307 Dispor de emissão do Laudo do BPA-I;
308 Permitir consultar os históricos dos Laudos do BPA-I emitidos;
309 Dispor de emissão de Laudo da APAC;
310 Permitir consultar os históricos dos Laudos das APAC emitidas;
311 Dispor do registro e emissão dos Encaminhamentos ao especialista da rede, validando a existência de algum encaminhamento em aberto para a mesma especialidade
312 Dispor de emissão de Documentos do tipo Atestado, Declaração, entre outros e possibilitando configurar os modelos;
313 Dispor de registro do Parecer da Junta Médica para avaliação dos pedidos de afastamento dos servidores públicos;
314 Dispor de emissão dos Exames, validando a digitação do mesmo exame no caso de possuir algum pendente;
315 Dispor na emissão dos Exames. O sistema deve permitir : a) Configurar uma lista com os principais exames utilizados. b) Fazer o controle das cotas das unidades, profissionais ou CBO. c) Fazer a seleção do laboratório conforme a cota e procedimento. d) Permitir emitir exames para realizar fora da rede (particular);
316 Permitir visualizar os históricos dos exames emitidos ao paciente;
317 Dispor a visualização dos exames pendentes do paciente, possibilitando fazer o registro do resultado ou marcar como não realizado;
318 Possuir emissão das requisições de exame do LACEN: Permite que seja solicitado exames de Imunologia e HCV. Informando os dados como: Dados Clínicos, motivo do exames, Nº da Notificação. Permite que seja impresso o exame solicitado;
319 Possuir solicitação de teste rápido para gravidez, informando os dados como: DUM e tempo de amenorrea; Inserir resultado do teste informando se foi reagente/não reagente/discordante/não determinado; obter histórico dos testes rápidos;
320 Possuir solicitação de teste rápido para detecção de infecção pelo HIV, Hepatite B, Diagnóstico Sífilis e Hepatite C: a) Permitir preencher questionário de solicitação; b) imprimir a solicitação do teste rápido; c) imprimir a ficha de atendimento teste rápido; d) permite que o exame fique com situação pendente; e) permite informar o resultado do teste informando se foi reagente/não reagente/discordante/não determinado; f) permite informar lote e validade; g) obter histórico dos testes rápidos;
321 Possuir emissão da requisição dos exames citopatológico do colo do útero;
322 Possuir emissão da requisição de mamografia;
323 Possuir emissão do receituário normal e controlado;
324 Possuir emissão do receituário para medicamentos manipulados;
325 Permitir visualizar os medicamentos em uso do paciente e histórico dos



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

medicamentos prescritos;
326 Permitir gerar as receitas dos medicamentos em uso;
327 Permitir na emissão do receituário medicamentos. Na emissão o sistema deve: a) Visualizar os estoques disponíveis da farmácia das unidades e da rede. b) Cadastrar as posologias padrões para os medicamentos; c) Registrar os medicamentos que não estão cadastrado na rede. d) Organizar as receitas controladas para separar na impressão da receita dos que possuem estoque. e) Incluir na lista de medicamentos em uso do paciente;
328 Dispor a emissão do receituário pela enfermagem restringindo medicamentos que poderão ser receitados;
329 Permitir visualizar uma lista com os principais procedimentos feitos pelo atendimento ao paciente;
330 Permitir visualizar os históricos dos procedimentos já executados.
331 Garantir que no registro da evolução o profissional possa identificar como privada essa determinada evolução e que somente profissionais autorizados tenham acesso a mesma;
332 Permitir visualizar os históricos das evoluções registradas nos atendimentos da rede;
333 Garantir a geração dos procedimentos no faturamento de forma automática dos campos informados no acolhimento (PA, Glicemia, Antropométrico, entre outros);
334 Permite cadastrar uma ficha de pré-natal para uma paciente, inserindo os dados, como: Gestação Atual, Histórico Obstétrico e Exames. Permite também finalizar o pré-natal informando o desfecho da gestação. Além de visualizar no histórico os atendimentos de Pré-Natal que a paciente teve;
335 Dispor do registro e acompanhamento do Pré-natal conforme o cartão da gestante. No registro de pré-natal o sistema deve: a) Calcular a Data Provável do Parto (DPP). b) Calcular a Idade Gestacional. c) Controlar o número da consulta.
336 Permite realizar a consulta de Puerpério informando os dados do parto, como: data do Parto, Local do Nascimento, IG, Peso do RN, dentre outras informações relevantes;
337 Permitir finalizar o pré-natal informando o desfecho da gestação e dados do parto com no mínimo os seguintes campos: Tipo do parto, data do Parto e local;
338 Permitir visualizar no histórico os atendimentos de Pré-Natal do paciente;
339 Permite integrar com o SISPRENATAL, enviando os dados do pré-natal, do atendimento a gestante e do puerpério gerados pelo sistema ao SISPRENATAL;
340 Dispor um processo de prevenção, criando uma rotina para que seja emitido um relatório com as gestantes com o pré-natal pendente e este seja enviado via Mensagem do Sistema e e-mail para o responsável do



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

<p>cadastro do Pré-Natal. O responsável pelo Pré-Natal de cada estabelecimento deve ser previamente cadastrado no sistema para receber essas mensagens;</p>
<p>341 Dispor da visualização do gráfico das curvas de crescimento conforme padrão OMS (2006) e OMS (2007);</p>
<p>342 Deverá na tela Consulta do Prontuário permitir pesquisar por parte do nome do paciente. Exemplo: “secretaria de saúde” pode ser pesquisado por “sec sa”;</p>
<p>343 Permite inserir o resultado do preventivo, identificando se o resultado está alterado ou normal.</p>
<p>344 Permite marcar o contato da paciente. Permite também ao acessar a tela de atendimento para inserir o resultado do preventivo, esse resultado fique registrado na evolução da paciente;</p>
<p>345 Permite emissão de relatório do Preventivo com os seguintes dados: Resultados que estão alterados ou normais, Quantidade de preventivo realizado em um determinado período, Resultados por situação (Pendente, Concluído e Entregue);</p>
<p>346 Permitir na tela de atendimento ao solicitar um exame (pré-configurado) o sistema irá gerar automaticamente uma solicitação de agendamento na Lista de Espera;</p>
<p>347 Dispor de visualização da fila de espera virtual dos atendimentos conforme a classificação de risco proposta na portaria 2048 do Ministério da Saúde: - Ordenação da fila conforme a classificação; - Indicação visual se o tempo de espera ultrapassou o tempo limite da classificação;</p>
<p>348 Garantir que a fila de espera seja personalizada por estabelecimento, definindo que dados devem ser visualizados e ordenados; Os dados mínimos disponíveis para essa personalização devem ser: Paciente, classificação de risco, estabelecimento, tempo de espera, data da chegada, idade, profissional, tipo atendimento;</p>
<p>349 Dispor na recepção do estabelecimento acesso centralizado, onde o atendente possa executar as seguintes ações: Agendar, Confirmar Presença, visualizar dados do paciente como suas agendas, seu endereço, sua agente comunitária, seu número do prontuário, alterar cadastro do paciente, registro de medicamento de uso contínuo para renovação de receitas, visualizar históricos de atendimentos dos estabelecimentos, entre outros;</p>
<p>350 Dispor na marcação de Consulta ou Agendamento realizar identificação do paciente através de um leitor biométrico;</p>
<p>351 Dispor na recepção o registro da solicitação de renovação das receitas controladas e de uso contínuo dos pacientes: - Registrar os medicamentos necessários. - Encaminhamento para médico para conferência e emissão da receita.</p>
<p>352 Dispor na Recepção do Usuário (paciente) a inclusão de aviso de agendas em aberto tanto referente ao paciente quanto para membros de</p>



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

sua família;
353 Dispor na Recepção que o profissional de saúde informe a prioridade do atendimento e fazer registro da condição do paciente e com base nessa avaliação incluir na ordenação da lista do atendimento a priorização da Recepção; Análise dinâmica das informações com cliques do mouse;
354 DrillDown, DrillUp para navegação em profundidade nas informações;
355 Possibilidade de combinação de vários filtros em uma consulta;
356 Ordenação automática e filtro dos dados das colunas da tabela pelo usuário;
357 Funcionamento em tablet i-Pad 1 e 2 e iphones;
358 Controle de segurança para atribuição de privilégios de usuários por item de menu;
359 Capacidade de impressão dos gráficos visíveis pelo usuário;
360 Permitir acesso aos diversos dashboards da solução, através de estrutura de Menus.
361 Análise de histórico de dados de no mínimo 5 anos;
362 Indicador de Quantidade de atendimentos diário, mensal e anual;
363 Indicador de Quantidade de atendimentos por Unidade diário, mensal e anual;
364 Indicador de Quantidade de consultas agendadas;
365 Indicador de Quantidade de pacientes cadastrados por unidade;
366 Indicador de Valor Total dos Exames Emitidos por Unidade e Geral.
367 Indicador de Valor Total dos Exames por Laboratório.
368 Gráfico Valor Total de Exames Autorizados x Valor Total Disponível, podendo detalhar por unidade.
369 Gráfico contendo a quantidade e percentual por tipo de atendimento;
370 Indicador de Valor Total em Estoque por unidade podendo detalhar por grupo e subgrupo do produto.
371 Gráfico contendo a quantidade de atendimentos por ano, podendo detalhar mês a mês;
372 Gráfico da quantidade de atendimentos por especialidade;
373 Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por sexo;
374 Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por faixa etária
375 Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por unidade de saúde;
376 Gráfico de medicamentos dispensados por faixa etária e grupo de medicamentos com opção de visualizar por local de dispensação, apresentando profissional solicitante e valor total por solicitante;
377 Indicador de Ranking da quantidade de procedimentos realizado por profissional e unidade de atendimento;
378 Indicador de Listas da fila de espera dos encaminhamentos para os especialistas e TFD;
379 Gráfico de não comparecimento na data agendada;



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

Atendimento ao eSocial e SMT
Prefeitura e Câmara Municipal

1. Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada;
2. Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial;
3. Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial;
4. Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional;
5. Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial;
6. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas;
7. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas;
8. Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências;
9. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
10. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
11. Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
12. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
13. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos;
14. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

15. Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT):

- a) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador;
- b) Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT);
- c) Local do acidente;
- d) Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho;
- e) Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho;
- f) Atestado médico;
- g) Nome do médico que emitiu o atestado.

16. Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas as medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI;

17. Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.

18. Efetuar a consistência e validação dos vários tipos de entregas periódicas de informações aos Órgãos da União Federal, dentro do que está sendo estabelecido pelas normativas do E-Social.

Protocolo

Prefeitura Municipal

1. Integrar-se ao sistema de arrecadação para verificar a situação de adimplência ou inadimplência do requerente;

2. Efetuar o lançamento de valores de taxas ou emolumentos, no sistema de arrecadação, de forma automatizada;

3. Consultar, de forma automatizada, a quitação da taxa/emolumento no sistema de arrecadação, para então liberar o trâmite do processo;

4. Permitir a parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração sequencial única, sequencial única dentro do ano, sequencial única dentro de cada mês;

5. Possuir tabela parametrizável de valores das taxas de expediente;

6. Emitir documento de arrecadação de taxas de expediente diversas, inclusive possibilitando a impressão de código de barras para recebimento pela rede bancária (boleto de cobrança);

7. Permitir a emissão parcelada das taxas de expediente diversas;

8. Disponibilizar rotina de formatação das guias de recolhimento, permitindo aos próprios usuários selecionar os campos constantes na referida guia;

9. Permitir a criação de multiprotocolos, utilizando numeração única de processo na entidade;

10. Permitir a criação de roteiros pré-estabelecidos para o processo.



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

11. Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação;
12. Possuir o recurso de assinatura eletrônica no controle da tramitação dos processos;
13. Permitir a aferição dos custos relacionados às diversas atividades inerentes ao trâmite do processo, visando compará-las com os valores das taxas praticadas;
14. Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e controle de temporalidade de arquivamento;
15. Possuir rotina para registro da entrega da documentação do processo ao requerente, possibilitando a emissão automática do Comprovante de Entrega.
16. Permitir que o comprovante de entrega seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
17. Manter histórico da tramitação do processo;
18. Emitir etiquetas de protocolo com identificação do processo por código de barras.
19. Permitir acesso aos processos por meio de leitura do código de barras em diversas funcionalidades de movimentação.
20. Permitir que a etiqueta de protocolo seja parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
21. Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
22. Permitir que o comprovante de protocolização seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar os campos a serem impressos, bem como sua disposição dentro do documento;
23. Permitir a emissão e o armazenamento no próprio banco de dados de requerimentos e pareceres;
24. Permitir que os requerimentos e pareceres sejam configurados pelo próprio usuário permitindo adicionar e / ou suprimir campos e figuras tipo bitmap;
25. Possibilitar a consulta e emissão de prontuário do requerente detalhando todos os fatos e providências relacionadas a qualquer processo no qual o mesmo esteja envolvido;
26. Em processos que envolvam a edificação de imóveis, registrar dados relativos a área edificada, como tipo, finalidade, localização, área total, entre outras;
27. Possuir análises estatísticas relativas às áreas edificadas;
28. Possuir gráficos que possibilitem analisar o desempenho dos diversos setores, bem como exibir comparativos gerais entre os diversos tipos de processos;
29. Fornecer dados ao “Controle de Processos e Tramitação – Internet”, dados esses referentes a cada processo cadastrado, assegurando inviolabilidade dos dados pessoais do requerente, bem como dos próprios



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

processos.
30. Possuir aviso de processos pendentes de recebimento, configurável por funcionário.
31. Permitir que o roteiro do processo se altere automaticamente de acordo com o status do processo.
32. Permitir informar o número de folhas que compõe o processo.
33. Permitir iniciar o processo a partir do número do boleto de cobrança gerado no controle de processos e tramitação – internet.
34. Permitir confrontar os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação - internet com os valores reais do processo e alertar visualmente o usuário.
35. Permitir gerar automaticamente boleto de cobrança complementar caso os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação – internet estejam inferiores aos valores reais do processo.
36. Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos;
37. Prover sigilo quanto às informações pessoais de cada requerente cadastrado no sistema;
38. Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação;
39. Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura de processos, de acordo com o assunto;
40. Possibilitar a consulta ao valor estimado a ser recolhido, referente ao processo, de acordo com o assunto.
41. Possibilitar a emissão de boletos de cobrança referentes aos processos que se deseja dar entrada na entidade.

Nota Fiscal de Serviço Eletrônica padrão ABRASF 2.02

Prefeitura Municipal

1. Somente os Prestadores de Serviços autorizados a emitir a NFS-e poderão acessar o sistema e fazer a emissão da NFS-e e utilizar todas as demais funcionalidades do sistema, de acordo com o seu perfil. Prestadores não autorizados a emitir NFS-e poderão utilizar somente as funcionalidades disponíveis na área pública .
2. Na versão On-line, o acesso ao sistema deve compreender o fornecimento do CPF ou CNPJ, senha personalizada pelo usuário, cadastrada previamente, e mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas.
3. Na versão on-line, área restrita, permitir o acesso de Prestadores de Serviços nas respectivas funcionalidades considerando o perfil do usuário para o acesso a estas funcionalidades.
4. Em todas as consultas, permitir que o resultado seja visualizado em tela,



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

impresso ou gerado no formato de arquivo PDF (Portable Document Format).
5. A versão deverá conter acesso público, onde é disponibilizado algumas funcionalidades de uso comum a todos, e acesso restrito onde somente os Prestadores/Prefeitura com senha e autorizados a acessar o sistema poderão fazer uso das funcionalidades
6. Permitir que o Prestador de Serviço, pessoa física ou jurídica, faça o cadastro de sua senha solicitando acesso ao sistema NFS-e.
7. No cadastro da senha, depois de concluído, o sistema deve imprimir todos os dados informados e as orientações a serem observadas e executadas pelo Prestador do Serviço de acordo com a legislação tributária municipal.
8. O sistema deve permitir que as orientações a serem observadas pelo Prestador, anexo da ficha de cadastro de senha impressa, sejam configuradas no sistema de acordo com a legislação tributária municipal
9. O sistema deverá permitir que o CNPJ da Prefeitura seja cadastrado como tomador de serviço.
10. O sistema deve permitir que o administrador do sistema aprove, reprove pedidos de desbloqueio e bloqueie ou desbloqueie senhas feitas pelos usuários que desejam utilizar o sistema.
11. Depois que o usuário externo for autorizado a utilizar o sistema pela Prefeitura, o Administrador poderá fazer o bloqueio e desbloqueio da senha do usuário externo sempre que julgar necessário, mesmo que já tenha feito emissões de NFS-e.
12. O sistema deverá emitir mensagens de aviso quando o Prestador fizer acesso a função de cadastro de senha e a sua senha ainda não tenha sido desbloqueada pela Prefeitura.
13. O Prestador poderá alterar a senha de acesso de tempo em tempo, de acordo com um intervalo de tempo determinado pela política de segurança da empresa, ou a qualquer momento que desejar, a alteração da senha fará com que a senha anterior seja cancelada automaticamente pelo sistema.
14. O Prestador poderá recuperar a senha esquecida, informando o seu CPF ou CNPJ, o sistema enviará um e-mail no endereço informado durante o cadastro da senha
15. O sistema não deverá permitir que o Prestador faça acesso a área restrita do sistema sem senha, quando obrigatório o uso no sistema, ou ainda sem que a sua senha seja desbloqueada pela Prefeitura.
16. O acesso ao sistema deverá ser feito de forma On-line, diretamente no portal da NFS-e do Município.
17. Permitir configurar dados específicos do Prestador do Serviço a serem divulgados em algumas funcionalidades do sistema, gerando segurança nas informações disponibilizadas ao cidadão, tomador e intermediário, conforme a ocasião.
18. Permitir configurar, de forma específica para cada Prestador, o comportamento de algumas funcionalidades do sistema.
19. Permitir configurar dados complementares do Prestador por meio do seu



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

perfil.
20. Permitir que a lista de serviço constante na Lei Complementar Federal 116/203 seja relacionada com a lista de serviços constante na Legislação Tributária Municipal, bem como as suas alíquotas.
21. O sistema da NFS-e deverá ser integrado com o sistema de Administração de Receitas e o sistema de Declaração Eletrônica do ISSQN.
22. Permitir configurar mensagens a serem impressas na NFS-e.
23. Permitir configurar avisos e notícias do portal na internet da NFS-e.
24. Permitir configurar os anexos do Simples Nacional e suas alíquotas.
25. Permitir configurar o prazo legal para conversão do Recibo Provisório de Serviço – RPS em NFS-e.
26. Para o caso de o Prestador não dispor de conectividade em tempo integral com a rede mundial de computadores, o sistema deve oferecer opção de envio de RPS em lote, por upload de arquivo em XML, a partir de um determinado leiaute definido pela Prefeitura, ou mediante a digitação dos RPS, na versão on-line da NFS-e, e posterior conversão para NFS-e.
27. O processo conversão de RPS em NFS-e, através do envio de lotes de RPS, deve ser assíncrono, ou seja, a resposta acontece em momento diferente do envio do lote do RPS, evitando sobrecarga nos computadores da Prefeitura.
28. O processo conversão de RPS em NFS-e, através da digitação de RPS, deve ser síncrono, ou seja, a resposta acontece no mesmo momento após a confirmação dos dados do RPS, neste modelo de envio de RPS, a conversão para NFS-e é unitária, ou seja, um RPS por vez será convertido para NFS-e.
29. Cada arquivo em XML, contendo lote de RPS, deve possuir no máximo 1 MB (1024 Kbytes) de tamanho para não sobrecarregar os computadores servidores da Prefeitura, caso contrário uma mensagem deverá ser emitida pelo sistema comunicando o Prestador do ocorrido para que tome providências.
30. O sistema não deverá permitir que o arquivo em XML contenha inscrições municipais múltiplas, emitindo aviso ao Prestador para que tome providências, corrija e reenvie o arquivo em XML contendo o lote de RPS.
31. No caso de envio de um mesmo RPS em lotes diferentes, o sistema deverá manter as informações do último lote processado (desde que os dados sejam diferentes).
32. Deverá prevalecer o RPS convertido on-line para NFS-e ainda que posteriormente tal RPS seja enviado em arquivo em XML para processamento do lote.
33. O sistema gerará uma NFS-e a partir de um RPS e respeitará as regras gerais de emissão da NFS-e.
34. O sistema deve gerar um número de protocolo de recebimento para o lote de RPS enviado.
35. O sistema disponibilizará o resultado do processamento do lote de RPS que poderá ser a NFS-e gerada ou uma lista de erros encontrados no lote.
36. O sistema deverá rejeitar todo o lote de RPS, mesmo no caso de encontrar um único RPS com erro.



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

37. O sistema deve rejeitar o envio de um RPS já convertido em NFS-e.
38. Nos casos de substituição de RPS o sistema deverá permitir armazenar o número do RPS a ser substituído e a NFS-e do RPS substituído será cancelada automaticamente, gerando uma nova NFS-e em substituição a NFS-e cancelada, mantendo o vínculo entre elas.
39. No caso de envio de RPS cancelado a NFS-e correspondente deve ser cancelada automaticamente.
40. Possibilitar a geração, emissão da NFS-e, mediante o acesso ao sistema com senha personalizada, digitação dos dados necessários à NFS-e e impressão da NFS-e.
41. Os dados a serem informados pelo Prestador deverão estar organizados em grupos de acordo com o perfil da informação, facilitando o entendimento do sistema, minimizando a possibilidade de erro, agilizando o processo de digitação, geração e emissão da NFS-e.
42. Durante o processo de digitação dos dados pelo Prestador, alguns dados deverão ser preenchidos e outros calculados automaticamente pelo sistema, considerando a legislação tributária municipal e o cadastro econômico do município.
43. O sistema deverá, para os optantes pelo Simples Nacional, substituir a alíquota prevista na legislação tributária municipal pela alíquota prevista na legislação do Simples Nacional de acordo, devendo considerar o anexo e a Receita Bruta Total dos últimos 12 meses.
44. Não permitir a alteração da NFS-e, podendo esta ser somente cancelada ou substituída.
45. No caso de substituição de NFS-e o sistema deverá manter o vínculo entre a NFS-e substituída e a nova NFS-e gerada.
46. A NFS-e deve conter a identificação dos serviços de acordo com a Lei Complementar Federal 116/2003.
47. Durante a digitação dos dados para geração da NFS-e o sistema deverá permitir descrever vários serviços numa mesma NFS-e, desde que relacionados a um único item da lista (grupo), de alíquotas iguais e para o mesmo tomador de serviço e no mesmo local do serviço.
48. Quando a prestação do serviço referir-se a construção civil, o sistema deverá permitir identificar o número da matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI e o número da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART referente a obra.
49. A identificação do Prestador do Serviço é feita pelo CPF ou CNPJ, podendo a inscrição municipal estar vinculada a estes não sendo de uso obrigatório.
50. O CPF ou CNPJ do Tomador do Serviço é obrigatório, exceto no caso do Tomador do exterior.
51. Permitir a geração de uma NFS-e para período de competência anterior ao período atual.
52. A alíquota deverá ser a da legislação tributária municipal do município



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

<p>onde o Prestador é estabelecido, no caso do serviço ser prestado em outro município e o ISSQN for devido naquele município, o sistema deverá permitir que o Prestador informe a alíquota de acordo com a legislação tributária do município onde o serviço está sendo executado, não podendo ser inferior a alíquota mínima e nem superior a alíquota máxima permitida.</p>
<p>53. Possibilitar o cancelamento/substituição de NFS-e dentro do período de competência.</p>
<p>54. Permitir que seja acatado o cálculo de impostos enviado pelos contribuintes no XML e, se houver diferenças em relação ao cálculo feito pelo sistema de NFS-e, não rejeitar as notas. Neste caso, ao final de cada mês o contribuinte emitirá um relatório e uma guia complementar para cobrir tais diferenças.</p>
<p>55. Permitir a customização do corpo de e-mail, possibilitando a inclusão da ordem de serviço e quebra de linha. A ordem de serviço deverá constar do arquivo XML.</p>
<p>56. Permitir a criação e parametrização de usuários e perfis por CNPJ.</p>
<p>57. Permitir o cancelamento manual da NFS-e gerada indevidamente ou cancelamento automático de uma NFS-e substituída, a partir de uma lista de seleção válida, durante o cancelamento o prestador deverá escolher o motivo do cancelamento, ou se for o caso informar o novo motivo, devendo ficar este novo motivo armazenado na lista de opções.</p>
<p>58. A mensagem que compõem a NFS-e quanto ao procedimento de cancelamento, deverá ser composta da mensagem propriamente dita mais a data do cancelamento e devem ser impressos na NFS-e quando necessário e/ou disponibilizado nas consultas/relatórios.</p>
<p>59. O sistema não deverá permitir que NFS-e já canceladas sejam consultadas na lista de opções de NFS-e a cancelar.</p>
<p>60. Permitir que uma NFS-e possa ser substituída mediante as regras de negócio da geração e emissão da NFS-e.</p>
<p>61. A substituição de uma NFS-e por outra, deverá ocasionar o cancelamento automático da NFS-e original.</p>
<p>62. Durante a substituição da NFS-e o prestador deverá escolher o motivo da substituição, ou se for o caso informar o novo motivo, devendo ficar este novo motivo armazenado na lista de opções.</p>
<p>63. O sistema não deverá permitir substituir uma NFS-e já cancelada, não disponibilizando a NFS-e na lista de opção de NFS-e a ser substituída.</p>
<p>64. A mensagem que compõem a NFS-e quanto ao procedimento de cancelamento, feito automaticamente via substituição da NFS-e, deverá ser composta da mensagem propriamente dita mais a data do cancelamento e o número da nova NFS-e.</p>
<p>65. O motivo da substituição e a data devem ser impressos na NFS-e quando necessário e/ou disponibilizado nas consultas/relatórios.</p>
<p>66. Permitir que durante a digitação dos dados que gerarão a NFS-e, que um RPS seja vinculada a NFS-e mediante a informação dos dados necessários</p>



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

para criar este vínculo.
67. O cálculo do valor do ISSQN deverá considerar o item da lista de serviços de acordo com a Lei Complementar Federal 116/2003, a alíquota da legislação tributária municipal, quanto optante pelo Simples Nacional, considerará a legislação do Simples Nacional, e levará em consideração também a natureza da operação, o local do estabelecimento e o local do serviço de acordo com as determinações da legislação que trata do assunto.
68. A NFS-e impressa deverá conter, entre outras informações, o número da NFS-e, o código de verificação, o município onde o ISSQN foi tributado, os dados do Tomador, os dados do Intermediário, os dados do serviço executado, a base de cálculo do ISSQN, espaço adicionais para informações diversas.
69. O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório de situação de lote de RPS específicas do Prestador/Tomador/Intermediário, sendo que serão apresentados somente os registros que contenham o CPF ou CNPJ do Prestador/Tomador/Intermediário.
70. O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório de NFS-e por RPS específicas do Prestador/Tomador/Intermediário, sendo que serão apresentados somente os registros que contenham o CPF ou CNPJ do Prestador/Tomador/Intermediário.
71. O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório de lote de RPS específicas do Prestador/Tomador/Intermediário, sendo que serão apresentados somente os registros que contenham o CPF ou CNPJ do Prestador/Tomador/Intermediário.
72. O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório de NFS-e específicas do Prestador/Tomador/Intermediário, sendo que serão apresentados somente os registros que contenham o CPF ou CNPJ do Prestador/Tomador/Intermediário.
73. O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório de empresas autorizadas a emitir NFS-e a todos que tiverem interesse na informação, dados sigilosos não deverão ser disponibilizados nesta consulta por se tratar de uma consulta pública.
74. O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório quanto a autenticidade da NFS-e gerada.
75. O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório das NFS-e emitidas com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório.
76. O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório das NFS-e canceladas com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório.
77. O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório das NFS-e substituídas com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório.
78. O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório do ISSQN devido a outro município com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório.
79. O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório das NFS-e dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório.
80. O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório das NFS-e dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional e ISSQN devido a outro município com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório.
81. O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório mapa financeiro das NFS-e, acumulando de acordo com o item da lista de serviços da Lei Complementar Federal 116/2003, com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório.
82. O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório mapa quantitativo e financeiro (visão geral) das NFS-e com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório.
83. As consultas/relatórios de uso exclusivo da Prefeitura deverão conter filtros quanto ao prestador, tomador, intermediário, contador, número da NFS-e, data de emissão da NFS-e, item da lista de serviços da Lei Complementar Federal 116/2003, local da execução do serviço, por natureza da operação, alíquota, valor unitário do serviço, valor total da NFS-e, valor da dedução, valor da base de cálculo e valor do ISSQN. Para todos estes deverá ser permitido informar o intervalo desejado, podendo ser parcial ou completo (geral).
84. As consultas/relatórios de uso exclusivo da Prefeitura deverão permitir que o agrupamento das informações sejam escolhidas pelo usuário no ato da emissão da consulta/relatório, podendo ser do tipo: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual.
85. O sistema NFS-e deverá receber do sistema de Administração de Receitas (Administração Tributária) as informações sobre os itens da lista e alíquotas de acordo com a legislação tributária municipal, ainda que não estejam vigente para o ano-calendário atual.
86. O sistema NFS-e deverá receber do sistema de sistema de Administração de Receitas (Administração Tributária) as informações sobre os contadores e empresas que são responsáveis.
87. O sistema NFS-e deverá receber do sistema de sistema de Administração de Receitas (Administração Tributária) as informações do cadastro econômico do município, incluindo todas as atividades econômicas, relativas a Serviços, desenvolvidas pelo Prestador.
88. O sistema NFS-e deve, de forma contínua, em intervalos regulares e breves, sincronizar com o sistema de Administração de Receitas (Administração Tributária) para buscar dados cadastrais atualizados.
89. O sistema da NFS-e deverá enviar ao sistema de Declaração Eletrônica



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

do ISSQN as NFS-e emitidas pelos Prestadores considerando sempre a situação em que as NFS-e encontram-se.

90. As NFS-e emitidas pelos Prestadores a favor de Tomadores estabelecidos no município em questão gerarão automaticamente o registro das NFS-e recebidas pelos Tomadores considerando sempre a situação em que as NFS-e encontram-se.

Declaração Eletrônica de ISS

Prefeitura Municipal

1. Coletar informações fiscais relativas ao Imposto sobre Prestação de Serviços, permitindo que todas as operações sejam realizadas via Internet, inclusive a declaração de entrega e emissão de guias.
2. Controlar os serviços declarados, prestados e tomados, pelas pessoas jurídicas estabelecidas no município.
3. Ser ferramenta de ampla utilidade no fornecimento de informações de apoio a fiscalização deste imposto.
4. Controlar todos os aspectos referentes ao conceito de substituto tributário, tendo em vista a obrigatoriedade da declaração por parte do prestador e por parte do tomador do serviço.
5. Mapear a relação entre as empresas e o seu local de prestação de serviços para combater a guerra fiscal.
6. Tratar de forma particularizada os maiores contribuintes, tais como agentes financeiros e operações da construção civil.
7. Visar o controle e a contabilização dos pagamentos, por parte dos contribuintes, das guias do ISS representativas do imposto devido.
8. Consulta Financeira de todo e qualquer débito registrado no Módulo Tributário do Município.
9. Emissão das segundas via de carnês, para pagamentos dos débitos registrados no Módulo Tributário do Município.
10. Emissão de Certidões negativas, positivas, positivas com efeito negativo dos contribuintes registrados no Módulo Tributário do Município, sejam de Imposto Territorial e Predial Urbano, Imposto Sobre Serviços, Taxas diversas, entre outros.
11. Autenticação das Certidões emitidas.
12. Consultas liberadas por Cadastro ou CPF/CNPJ.

Sistema de Serviço ao Cidadão pela Internet

Prefeitura Municipal



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

1. Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado.
2. Permitir ao contribuinte emitir as guias de recolhimento com valores atualizados e com código de barras de todos os débitos para com o fisco municipal.
3. Permitir que o contribuinte emita o carnê de qualquer tributo incluindo as cotas únicas, apenas do exercício que estiver em cobrança.
4. Permitir que seja impresso a imagem que atesta que o contribuinte está em dia com a taxa de licença e localização, isso mediante a consulta do pagamento integral da taxa.
5. Permitir que o contribuinte obtenha a consulta impressa da sua conta corrente com o município. Essa impressão deve ser personalizada, contando minimamente com cabeçalho formatado e brasão do município.
6. Permitir que seja realizada a solicitação de impressão de documentos fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal responsável pode ser deferida (autorizada) ou denegada. Em ambos os casos o solicitante e o contador são notificados. No caso de autorização a gráfica também é avisada, bem como deverá haver funcionalidade específica para que seja realizada as consultas de impressões por gráfica, com acesso restrito a própria.
7. Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no município, um espelho dos cadastros.
8. Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso direto, sem intervenção do município, ou poderá optar em homologar (autorizar) essa solicitação.
9. O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, das barras, dos botões de acionamento.
10. O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.
11. Os nomes dos botões de acionamento do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
12. Deve possibilitar ao município cadastrar, ajustar, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, a ajuda dos principais botões de acionamento. O texto dessa ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.
13. Os documentos impressos pelo sistema devem ser exatamente os mesmos impressos no sistema de administração de receitas, devendo inclusive utilizar a mesma formatação, evitando retrabalho ao município.
14. O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes.
15. O sistema deve ter funcionalidade de Ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

16. O sistema deve disponibilizar um menu de acesso rápido, sendo possível ao município optar por disponibilizar, ou não, serviços nesse menu, tais como: emissão de certidões, emissão de comprovante de quitação da taxa de licença, emissão do carnê de tributos.

17. As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve se dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar minimamente, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade.

18. Deve possibilitar ao município configurar mensagens fixas aos usuários, distinguindo as mensagens da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.

19. O sistema deve contar com dispositivo de segurança para evitar que outros softwares tentem fazer requisições ao site. Esse sistema pode ser o uso de uma imagem que deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de login.

20. O sistema deve contar com área para que o município inclua no mínimo 3 (três) ícones que servirão de hiperlinks para sites que o município julgar importantes. Tanto os ícones, como o caminho para onde serão direcionados, devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.

21. Permitir ao contribuinte acessar o sistema via dispositivo de tecnologia móvel (telefone celular), bem como possibilitar a utilização dos seguintes serviços:

Solicitação acesso ao sistema;

Consulta de débitos;

Emissão de certidões;

Autenticidade de certidões;

Emissão de alvará de parede;

Emissão de carnê;

Emissão de espelho cadastral;

Alteração cadastral;

Solicitação e consulta de Autorização de Impressão de Documento.

Protesto de CDA

Prefeitura Municipal

1. O Protesto Eletrônico de CDA dever ser integrado com os Cartórios, com base no fluxo de processos utilizado pelo IEPTB (Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil), ao qual o município esta conveniado.

2. As consultas financeiras dos débitos em protesto devem ser demonstradas de forma a possibilitar consulta/filtros com as novas situações de Protesto. O sistema também deve efetuar a emissão da Carta de Anuência, atestando que o título protestado foi regularizado pelo devedor.

3. Permitir a seleção dos dados enviados; geração por datas.



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

4. Permitir o filtro de algumas situações dos débitos, dividas valores; permitindo assim o refinamento dos tributos que serão inseridos no programa.
5. Marcar os cadastros envolvidos no AR; gerar registro cadastral com a inclusão do mesmo no órgão e aviso desta inclusão em todas as consultas de cadastro.
6. Marcar as parcelas para consulta financeira informando sobre o registro; histórico de parcelas permitindo visualização em consultas de financeiro além da impressão destas.
7. Consultar a situação dos inscritos; recebe a situação das inclusões em SPC para baixa ou cancelamento.
8. Integrar os dados diretamente no FTP do convênio, transitando envio e recebimento via protocolo FTP.
9. Remover o registro de restrição; retira o registro dos órgãos de crédito.
10. Gerar saldos de inscrições, cancelamentos, parcelamentos efetuados, valores pagos por parcelamento e exclusões por motivos diversos.
11. Relatório sintético e analítico das situações.
12. Possuir dois layouts pré-configurados, SCPC e SPC Brasil.
13. Funcionalidade de envio e recepção de dados:
14. Geração de arquivo de integração;
15. Envio do arquivo automaticamente;
16. Recebimento do retorno em arquivo automatizado;
17. Leitura do mesmo, remoção dos bloqueios e avisos gerados;
18. Exclusão de registro de aviso no PRONIM AR;
19. Inclusão de histórico de baixa do SCPC/SPC Brasil nas parcelas inscritas.

Meio Ambiente

Prefeitura Municipal

1. Sistema que deverá informatizar o setor de meio ambiente, agilizando os controles da fiscalização e do acompanhamento dos trabalhos de licenciamento e fiscalização, possibilitando o cadastro via WEB do empreendedor através de um módulo externo, rodar na tecnologia da internet para operacionalizar (browser mais comuns, como Internet Explorer e Google Chrome ou outros compatíveis).
2. Funcionalidade relativa ao Georreferenciamento, a qual se encaixe dentro das demandas e expectativas da Secretaria na condução diária de seus trabalhos;
3. Seja ágil e simples no acesso das informações a nível operacional e gerencial;
4. Segurança no controle operacional;
5. Redução da circulação de documentos e formulários;
6. Aplicativo todo em Interface WEB, utilizando apenas o browser para sua utilização, não importando o tipo de sistema operacional na Prefeitura;
7. Cópia de Segurança automática conforme horário programado,



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

responsabilizada de manutenção das cópias de segurança;
8. Aplicativo multiusuário, integrado em um banco de dados os módulos externos e internos;
9. Sistema programado para receber coordenadas de GPS;
10. Relatórios para gestão administrativa;
11. Anexação dos documentos digitalizados aos processos;
12. Sinaleira de alerta de licenças a vencer, de prazos e condicionantes;
13. Relatórios de desempenho por servidor;
14. Sistema adequado conforme exigências da Conselho Estadual do Meio Ambiente;
15. Sistema preparado para as resoluções do Conselho Municipal do Meio Ambiente;
16. Ter editor de texto integrado ao sistema sem a necessidade de Editores como Word, Open Office.
17. O sistema deverá possibilitar o armazenamento dos documentos no banco de dados;
18. O sistema deverá permitir que o acesso aos documentos seja somente através de senhas / logins pessoais no sistema;
19. Permitir inserção, configuração e emissão de novos documentos à critério dos usuários;
20. Tramitação dos processos de licenciamento;
21. Controle dos protocolos de cada processo, com emissão de comprovante;
22. Impressão das licenças – prévia, instalação, operação e única;
23. Emissão de: alvará de licenciamento ambiental; laudo de vistorias; comprovante de notificação; auto de infração; comprovante de obrigação de reposição fiscal; acompanhamento do andamento dos processos; produtividade por fiscal, responsável ou contratado; controle de reposição florestal; controle de vistorias e laudos; emissão e controle das taxas (através de boleto bancário).
24. Cálculo automático das multas, integrado a emissão da auto de infração.
25. Impressão do descritivo do cálculo automatizado anexo ao auto de infração;
26. O Sistema deverá ser compatível com impressoras, jato de tinta e laser;
27. Possuir controle dos Protocolos da Secretaria;
28. Possuir controle dos Processos da Secretaria;
29. Possuir controle de Vistorias;
30. Possuir controle de Licenciamento;
31. Possuir controle da Fiscalização;
32. Possuir Emissão das taxas de licenciamento;
33. Possuir controle das receitas do fundo do Meio Ambiente;
34. Possuir controle das Denúncias;
35. Possuir controle das Podas e supressão;



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

36. Permitir o lançamento de coordenadas do GPS;
37. Possibilitar a parametrização através de fórmula, a lei municipal de taxas;
38. Possibilitar a parametrização através de fórmula, a lei municipal de taxas.
39. Possuir um sistema de controle conforme portarias ou resoluções do conselho estadual de Meio Ambiente, impacto local (classificação do município perante o conselho estadual de Meio Ambiente);
40. Segurança de emissão e alteração das licenças por senhas;
41. Possuir sistema de tramitação de documentação, passando de responsável para responsável, podendo delegar etapas seguintes;
42. Possuir sistema de alerta de vencimentos de todas as datas e de todos os documentos;
43. Permitir a implantação de formulários padrão da Secretaria ou conforme legislação Municipal;
44. Possibilitar cadastro de usuário apenas para consulta ou gerenciamento;
45. Permitir Anexação de fotos nos processos;
46. Permitir a digitalização de quaisquer documentos referente aos processos;
47. Possuir Numeração automática de todos os tipos de documentos produzidos pela Secretaria;
48. Permitir o lançamento do número do protocolo geral do Município;
49. O sistema deverá ser acessado apenas por senha de usuário;
50. Possuir sistema de alerta é configurável conforme necessidade de cada usuário, pelo nível de dias ou por setor;
51. Possuir no sistema a consulta de valores para informar ao munícipe sem abertura de processo ou registro do mesmo;
52. Possuir no rol de relatórios a possibilidade de obter a produtividade dos fiscais ou servidores.
53. Possuir módulo de denúncias, podas e supressão, configuráveis para uma
54. Interface (um usuário) ou separados conforme necessidade, integrados com o módulo de licenciamento;
55. Emissão de boletos de cobranças das taxas;
56. Possuir modelos de documentos configuráveis conforme necessidade da Prefeitura.
57. Permitir alteração dos documentos antes da gravação do mesmo, sem a necessidade de alteração do modelo original;
58. Emissão de notificação ao empreendedor;
59. Emissão de Auto de Infração ao empreendedor;
60. Cálculo automatizado de multas ambientais, com montagem automática do Auto de infração com valores e dispositivos legais;
61. Impressão automatizada do descritivo do cálculo anexo ao Auto de Infração;



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

62. Pesquisas dos documentos por CPF, CNPJ, número do Processo, número do protocolo, endereço do empreendedor, nome do empreendedor e número do documento;
63. Deverá estar preparado com a tabela do conselho Estadual de Meio Ambiente;
64. Deverá estar preparado para licenciamento do Impacto Local;
65. Possuir segurança de entrada de documentos, regrado pela Tabela do Conselho Estadual de Meio Ambiente (Impacto Local), não permitindo o protocolo de solicitação fora do mesmo;
66. Possuir a opção de localização rápida do processo, com a situação do mesmo (se está em análise, deferido ou indeferido);
67. Emissão de negativa florestal, com pesquisa automática no banco de Dados;
68. Opção para colocar o preposto do processo;
69. Link para verificação de autenticidade de ART (CREA);
70. Possuir editor de texto próprio no sistema, sem a necessidade de utilizar sistema extras exemplo: Word, Excel, Open Office.
71. Controle da numeração dos documentos, por questão de segurança, deve ser sequencial não podendo ser alterado pelos usuários;
72. Geração de código de segurança nas licenças a serem publicados na WEB;
73. Editor de texto deverá possuir as funcionalidades mínimas para emissão de todos os documentos da secretaria;
74. Permitir a cópia de texto de outros editores, para o editor do sistema;
75. Todas as informações deverão ser gravadas no banco de dados;
76. Possibilidade de acompanhamento dos processos de licenciamento através do mapa do município, direto no sistema;
77. Captura de coordenadas geográficas sem utilização de outro equipamento;
78. Controle dos prazos para renovação e de condicionantes nos documentos licenciatórios;
79. Emissão de Laudos e Pareceres técnicos;
80. Emissão de Memorandos para comunicação interna;
81. Possibilitar publicação dos documentos emitidos por lotes, filtrados por data, tipo de documento ou por empreendedor;
82. Possibilitar importação de cadastro do empreendedor e do processo iniciado pela web sem a necessidade de digitação destas informações;
83. Possibilitar utilização de "marca d'agua" nos documentos emitidos;
84. Possibilitar o repasse dos processos físico, com controle da posse e histórico;
85. Lançamento e tramitação de processos internos;
86. Possuir formulários para licenciamento para download direto no site da prefeitura;
87. Divisão dos formulários por tipo de licenciamento;



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

88. Possibilitar a customização de formulários à critério da prefeitura;
89. Consulta a todos os documentos licenciatórios publicados em formato pdf, garantindo a transparência e a segurança dos dados;
90. Consulta aos documentos por tipo de documento, empreendedor e atividade;
91. Abertura de processo de licenciamento online, com preenchimento pelo empreendedor ou técnico responsável;
92. Verificação de autenticidade dos documentos publicados, através do código de validação;
93. Cadastramento dos empreendedores através do site da prefeitura, com as informações sendo incluídas diretamente no banco de dados;
94. Impressão de requerimento de pedido de licenciamento no ato do preenchimento.
95. Consulta de taxas de licenciamento pelo empreendedor ou técnico responsável;
96. Publicação de Autos de Infração, Notificações e outros documentos emitidos pela secretaria, conforme determinação do próprio órgão;
97. Possibilitar publicação dos pedidos de licenciamento, conforme determinação do próprio órgão;
98. Relatório de vistoria;
99. Relação de protocolos por data, tipo de solicitação, responsável técnico, empreendedor, número de processo, tipo de atividade (TABELA DO CONSEMA);
100. Relação de emissões por período, por tipo de atividade, tipo de documento, por empreendedor;
101. Relação de vitórias por fiscal;
102. Relatórios de Supressões e podas por data, por requisitante, por responsável;
103. Relatório de podas em aberto por data, por requisitante, por responsável;
104. Relatórios de abates e podas concluídos, por data, por requisitante, por responsável;
105. Relatório de infrações;
106. Relatórios de Notificações;
107. Relação de tramitação dos processos (Histórico do processo);
108. Relatório a ser entregue para Secretaria estadual de Meio Ambiente (SEMA);
109. Relatório de Denúncias recebidas;
110. Relatório de Denúncias por fiscalizar e fiscalizadas;
111. Emissão da situação dos documentos por data;
112. Relação de ART;
113. Relatório de Acesso ao sistema;
114. Relatório de produtividade dos técnicos da Secretaria;
115. Emissão de recibo de protocolo;
116. Emissão de Boleto de arrecadação;



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

117. Emissão de Alvará florestal;
118. Emissão de todas as licenças;
119. Requerimento de pedido de licenciamento;
120. Emissão de todas as Autorizações Ambientais;
121. Emissão de documentos diversos gerados pela secretaria, com numeração específica, com todas as funcionalidades dos outros documentos;
122. Emissão de todas as Declarações Ambientais;

Aplicativo Mobile para os Municípios

Prefeitura Municipal

1. O Aplicativo deverá estar disponível para download nas Lojas Apple e Google.
2. O Aplicativo deve acessar/processar o conteúdo requisitado, sempre de forma on-line com o banco de dados processado pelos diversos módulos/processos, que compõem a solução (sistema) contratada. Não serão permitidos processos de importação/exportação de arquivos, duplicidade de informações ou qualquer outro meio, que possa permitir diferença entre a informação acessada/processada pelo App e aquela constante, naquele momento, no banco de dados do sistema. Exemplos: A guia emitida/gerada para pagamento da dívida deverá ter sempre o seu valor atualizado para a data da emissão/vencimento, independente da data em que o contribuinte tenha sido notificado; A consulta ao Protocolo deve refletir a sua situação no instante da consulta; A consulta aos empenhos deve refletir a situação de todos os empenhos vinculados ao CPF/CNPJ, no instante da consulta; A consulta aos dados do servidor, deve refletir sempre, com segurança, a situação atual do funcionário. O Painel Estatístico deve refletir a situação instantânea da movimentação do App.
3. Ter acesso por CPF criptografado;
4. Confirmação de dados via link de token;
5. Confirmação de e-mail via chave única;
6. Confirmação de celular por envio de SMS com chave única;
7. Ter o primeiro acesso com confirmação das duas chaves únicas enviadas;
8. Todas as transações e dados devem trafegar sob conexão segura (https/TLS).
9. Permitir consulta de dados dos imóveis onde o contribuinte seja, proprietário ou coproprietário;
10. Permitir a exibição das construções (unidades) do imóvel;
11. Permitir a customização de dados exibidos das unidades;



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

12. Permitir a consulta financeira dos imóveis;
13. Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados;
14. Listar as parcelas de cada lançamento e a situação de cada uma;
15. Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela;
16. Enviar link de boleto por e-mail;
17. Enviar link de boleto por SMS;
18. Emitir certidão negativa;
19. Emitir certidão positiva;
20. Emitir certidão positiva com efeito negativa.
21. Permitir consulta de dados das empresas onde o contribuinte seja, proprietário ou sócio;
22. Permitir a exibição do quadro societário das empresas;
23. Listar dados de entrada na sociedade e percentual societário;
24. Permitir a consulta financeira das empresas;
25. Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados;
26. Listar as parcelas de cada lançamento e a situação de cada uma;
27. Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela;
28. Enviar link de boleto por e-mail;
29. Enviar link de boleto por SMS;
30. Emitir certidão negativa;
31. Emitir certidão positiva;
32. Emitir certidão positiva com efeito negativa.
33. Permitir a consulta a todos os protocolos gerados pelo contribuinte;
34. Exibir informações de súmula, data de arquivamento e outros dados;
35. Exibir dados de trâmites;
36. Permitir consulta a documentos exigidos por assunto;
37. Listar as quantidades de cópias exigidas por documento;
38. Permitir a abertura de protocolos por subassunto, podendo existir diversos itens;
39. Permitir a anexação de documentos ou imagens ao protocolo.
40. Exibir gráfico de valores empenhados, liquidados, pagos e anulados para empresas cujo CPF informado no login estiver vinculado no quadro societário;
41. Permitir a visualização de todos os empenhos do exercício, listando dados do objeto;
42. Permitir a consulta de notas fiscais e documentos vinculados aos empenhos;
43. Exibir informações de data de vencimento, série, número e valor dos documentos anexos.
44. Relacionar fontes pagadoras do município;
45. Exibir todos os contratos ativos, ou não, do servidor;
46. Exibir informações por contrato de dados do profissional, lotação e



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

cargo;
47. Permitir a consulta da folha de pagamento;
48. Exibir informações de todas as verbas pagas em folha, totalizadores e saldo líquido;
49. Permitir a visualização da margem consignável do servidor;
50. Listar extrato de férias do servidor, por contrato;
51. Permitir a visualização de férias pendentes e períodos aquisitivos;
52. Exibir informações de dias de abono por período.
53. Permitir a alteração de dados do contribuinte/cidadão;
54. Permitir selecionar se o cidadão receberá avisos da prefeitura ou e-mails;
55. Exibir informações sobre o município;
56. Permitir a exclusão definitiva da conta.
57. Para os usuários do App, deverá permitir ao município o envio de e-mails com o lembrete de vencimento e boleto, em 3 dias antes do vencimento da parcela.
58. Possuir painel estatístico com informações ao Gestor, referentes a serviços embarcados no App, entre eles: Número de guias emitidas; Número de certidões emitidas; Número de SMS enviados; Número de protocolos gerados por assunto; Total de usuários cadastrados.
59. Permitir a exibição de mensagens customizadas pelo município;
60. Exibir lembrete de débitos pendentes por empresa ou imóvel;
61. Informar o contribuinte sobre a existência de débitos ajuizados pendentes;
62. Permitir o envio de e-mails ou SMS para os usuários cadastrados no App, com notificação de cobrança e opção de geração da guia para pagamento, sempre com o valor atualizado. Esta opção deve ser permitida para um usuário específico ou para um lote de usuários previamente selecionados no sistema de tributação e receitas.
63. Disponibilizar ferramenta automatizada de gerenciamento de consumo dos recursos de mensageria, envios de SMS, e-mails e avisos, e, ainda, a gestão dos usuários cadastrados no Aplicativo.
64. Possuir pelo menos os seguintes recursos:
65. Painel de SMS: Seleção, agendamento e montagem de programação de envio de SMS;
66. Painel de e-mails: Utilizando os mesmos registros do SMS, deve permitir o envio de e-mails, com textos editáveis e que permitam sua pré-formatação;
67. Painel de Cobrança: Permitir o monitoramento e fiscalização do uso de SMS e e-mails, gerando consultas e relatórios de todas as cobranças efetuadas, listando dados de envio, dívidas, cadastros e demais dados dos contribuintes;



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

- | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 68. Painel de Enquetes: Permitir a criação e manutenção de enquetes que ficarão disponíveis aos usuários do Aplicativo pelo tempo determinado pela administração. Permitir também, a extração e tabulação de resultados das pesquisas; |
| 69. Relação de Usuários: Permitir uma visão dos usuários que possuem vínculo real com o município, listando esses tipos de vínculos (Imóveis, empresas, protocolos, etc.), para cada usuário; |
| 70. Log de Acesso: Permitir o registro da movimentação de usuários. |



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras
Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

ANEXO II

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 4-2018

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

1. FORMATO DE ATENDIMENTO

Apresentar declaração com o formato dos meios de atendimento e suporte técnico, declarando se disponibiliza ou não o suporte aos sistemas via conexão remota (acesso remoto à distância) – o município poderá realizar testes para comprovar os tipos de acesso ao suporte técnico. Visa este item buscar a agilidade e qualidade técnica da estrutura de atendimento.

Formato de Atendimento	Pontos
Além do atendimento técnico de forma presencial (<i>in loco</i>), via telefone e e-mail, disponibiliza atendimento técnico por acesso remoto à distância	10
Disponibiliza somente atendimento técnico de forma presencial (<i>in loco</i>), via telefone e e-mail	05

2. EQUIPE TÉCNICA E DE SUPORTE

Apresentar declaração com a indicação da composição da equipe técnica, formada por profissionais com formação em nível técnico ou superior, que atuará na execução e suporte do objeto da licitação, comprovando mediante a apresentação de atestados/certificados, a formação dos integrantes da equipe.

A comprovação do atendimento desse item será obtida mediante a apresentação de documentos comprobatórios emitidas por instituições de nível Técnico ou Superior, com reconhecimento do MEC, originais ou cópias autenticadas.

Deverá ser anexada ao certificado/atestado de formação do profissional, uma relação com os nomes e data de admissão dos profissionais, declarando que os mesmos possuem vínculo com a licitante, na condição de membros do quadro societário ou de empregados da mesma. Visa este item buscar a qualidade técnica da equipe de atendimento.

Equipe Técnica e de Suporte	Pontos
Equipe com mais de 08 (oito) profissionais	20
Equipe entre 06 (seis) até 08 (oito) profissionais	15



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

Equipe entre 03 (três) até 05 (cinco) profissionais	10
Equipe com até 02 (dois) profissionais	05

3. PRAZO MÁXIMO para implantação dos sistemas em utilização no município, com dados a serem convertidos:

Apresentar declaração com o prazo máximo para a conclusão dos trabalhos de implantação / conversão/migração de dados / treinamento inicial aos servidores usuários dos sistemas atualmente em uso no município. Visa este item garantir a manutenção das rotinas administrativas, procurando se evitar um tempo demasiado de paralisação das mesmas em função do tempo empregado para implantação/conversão e treinamento.

Cronograma de Trabalho	Pontos
Até 10 dias	30
Até 20 dias	20
Até 30 dias (limite fixado no item 11.2 do edital)	10

4. PRAZO MÁXIMO para implantação dos sistemas novos, sem dados a serem convertidos, a serem instalados e implantados de acordo com as necessidades do município:

Apresentar declaração com o prazo máximo para a conclusão dos trabalhos de instalação, implantação e treinamento aos servidores usuários dos sistemas novos, a serem solicitados de acordo com as necessidades do município. Este item tem a finalidade de procurar garantir a capacidade da licitante de satisfazer as necessidades de serviços futuros requeridos pelo município, num menor tempo possível.

Cronograma de Trabalho	Pontos
Até 10 dias	20
Até 20 dias	15
Até 30 dias (limite fixado no item 11.2 do edital)	10

4. QUALIDADE TÉCNICA DOS SERVIÇOS

Apresentar declarações ou atestados, atestando a qualidade técnica dos serviços a serem prestados; comprovar além do fornecimento de sistemas, também a qualidade técnica dos serviços prestados, devendo minimamente constar em cada atestado os principais sistemas para esta administração:



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

Contabilidade Pública, Tesouraria, Tributação Municipal, Folha de Pagamento, Compras e Licitações e Controle de Patrimônio.

Serão aceitos somente declarações ou atestados de municípios do Estado do Rio Grande do Sul, comprovando assim o atendimento ao Tribunal de Contas deste Estado, objetivando-se avaliar a qualidade dos serviços praticados pela licitante (atribuição de 0,5 (zero vírgula cinco) pontos por atestado, limitado a um máximo de 20 (vinte) pontos.

Quantidade de Declarações ou Atestados	Pontos (máximo 20 pontos)
xxx Atestados	xxx pontos

TOTAL PONTUAÇÃO TÉCNICA	xxx pontos
--------------------------------	------------



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

ANEXO III

EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 4-2018

MINUTA DE CONTRATO

(contratos independentes para Câmara e para Prefeitura Municipal)

Contrato celebrado entre o Município de Boa Vista do Cadeado, pessoa jurídica de Direito Público interno com o CNPJ. 04.216.132/0001-06 sito a Av. Cinco Irmãos, nº. 1130, representado neste ato representado pelo Sr. FABIO MAYER BARASUOL, Prefeito Municipal, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado na Rua Dr. João Raimundo, nº. 200, inscrito no CPF: 812.881.070-72 RG: 6068041703, de ora em diante denominado apenas como CONTRATANTE, e de outro lado a empresa ... DADOS DA EMPRESA... , doravante simplesmente denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato de acordo com as cláusulas e condições a seguir estabelecidas, regendo-se pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e alterações posteriores, assim como pelas cláusulas e condições a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades entre as partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato visa a locação de sistemas de computação para atender rotinas administrativas nas áreas de, e a prestação dos serviços de suporte técnico, treinamento de servidores, instalação e/ou conversão de dados em uso, atendendo às Funcionalidades descritas no Anexo I do edital da Tomada de Preço nº 4- 2018.

1.2. Os sistemas de informática a serem locados são:

(relacionar os sistemas contratados)

1.3. Os sistemas locados deverão promover a integração dos seguintes sistemas:

(relacionar as integrações dos sistemas contratados)

1.4. Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE), conforme *layout* e parâmetros estipulados pelo mesmo.

1.5. Os sistemas locados deverão ter rotina de *backup* configurado pelo usuário responsável (Administrador dos sistemas), com intervalo de tempo para



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

solicitação de *backup* e que possibilite a execução do mesmo sem a necessidade dos usuários saírem do sistema. Deverá ter, também, a opção de *backup* automático ao sair dos sistemas. Caso haja necessidade de recuperação dos dados, seja por problemas de *hardware* ou *software*, os sistemas deverão fazer esse procedimento automaticamente, recuperando todos os dados que estavam em utilização até o momento crítico do erro. Além da recuperação automática, o sistema deverá permitir uma fácil recuperação, caso haja necessidade de ser realizada de forma manual.

1.6. Os sistemas locados deverão possuir controle de permissões de acesso com senha para cada usuário dentro de cada sistema.

1.7. Os sistemas locados deverão estar desenvolvidos em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico *Microsoft Windows*, ter a mesma linguagem de programação para todos os módulos e rodar nos equipamentos de informática disponíveis no Município.

1.8. O objeto aqui descrito poderá ser aditivado visando a locação de outros sistemas, dentre aqueles cotados e na forma prevista na Tomada de Preço nº 4-2018, atendendo às necessidades do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. A execução implica na atribuição à **CONTRATADA** da responsabilidade pelo acompanhamento permanente dos sistemas locados, que garanta os aspectos legais, inclusive procedendo de imediato às alterações normativas, corretivas e evolutivas, bem como atendimento e suporte técnico ágil quando solicitado, visando à eficiência. Deve atender, também, a geração de informações automatizadas para auditorias e prestação de contas do TCE/RS.

2.2. A execução se dará mediante a instalação, conversão/migração de dados, homologação e customização dos sistemas locados nos equipamentos da **CONTRATANTE**, e demais rotinas necessárias ao perfeito implemento e operação dos sistemas e pelo treinamento de servidores municipais no seu local de trabalho, sendo de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** tais procedimentos.

2.3 É obrigatória, sob pena de multa e demais penalidades contratuais, a conversão dos dados dos sistemas em utilização, dentro do prazo proposto pela licitante, devendo ser convertida toda movimentação e dados dos sistemas declarados no Comprovante de Vistoria Técnica, e de forma prioritária:



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

(relacionar os sistemas para inerentes à Câmara e à Prefeitura Municipal, conforme o caso)

- Contabilidade Pública (incluindo Orçamento e Empenhos): converter todos os dados e movimentação da contabilidade, todos os dados do orçamento com seus saldos, históricos de empenhos com restos a pagar, de todo o período já informatizado;
- Tributação Municipal – converter todos os cadastros existentes, além da dívida ativa, IPTU e demais tributos, parcelamentos, fiscalização, taxas e histórico financeiro de todo o período já informatizado;
- Folha de Pagamento – converter o cadastro de pessoal, histórico funcional e histórico financeiro de todo período já informatizado;
- Controle de Patrimônio – converter todos os cadastros existentes, as movimentações dos itens patrimoniais, bem como o histórico financeiro de todos os bens de todo o período já informatizado;
- A conversão dos cadastros/ arquivos acima elencados, ocorrerá por conta da contratada, sem necessidade de auxílio com digitação ou re-digitação por parte da contratante. Todos os cadastros, seus respectivos históricos e movimentos existentes dentro de todos os sistemas elencados no Comprovante de Vistoria Técnica que precedeu a licitação que deu origem ao presente contrato, sem exceção, deverão estar convertidos e disponibilizados aos usuários para o início do uso dos sistemas contratados, obedecido o prazo proposto.

2.4. Os demais sistemas não relacionados no Comprovante de Vistoria Técnica e solicitados no edital que deu origem ao presente contrato, são sistemas novos, sem dados a serem convertidos, e deverão ser instalados e implantados dentro do prazo proposto pela licitante, sob pena de multa e demais penalidades contratuais, de acordo com as necessidades e solicitações da Prefeitura (ou da Câmara) Municipal, caso a administração julgar necessária a implantação dos mesmos.

2.5. A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de xx (nº de dias constante na proposta técnica) dias para a execução do objeto, mediante requisição do **CONTRATANTE**, com a realização de todas as rotinas acima descritas, necessárias ao perfeito implemento e operação dos sistemas locados e treinamento dos servidores, para os sistemas propostos.

2.6. A execução se dará de forma continuada mediante a prestação dos serviços de assistência/suporte técnico na manutenção e utilização dos sistemas locados e treinamento dos servidores visando a atualização dos



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

mesmos sempre que houver mudança nos sistemas ou requerimento por parte do **CONTRATANTE**.

2.6.1. O treinamento terá o mesmo trato da visita para suporte técnico, agendada através de chamado.

2.7. A assistência/suporte técnico se dará mediante a visita de técnicos ao Município de forma presencial e suporte via telefone e e-mail e sistemas *on-line* por acesso remoto à distância (caso proposto na proposta técnica), para atendimento a qualquer um dos sistemas locados relacionados na Cláusula Primeira.

2.8. As visita técnicas somente serão prestadas mediante solicitação do **CONTRATANTE**, que determinará para quais os sistemas necessita de assistência. A data da visita será agendada de acordo com as necessidades do **CONTRATANTE** e as disponibilidades da **CONTRATADA**.

2.9. O pagamento referente à locação dos sistemas será efetuado mensalmente, no mês imediatamente posterior ao da execução, em até 5 (cinco) dias úteis contados da apresentação da nota fiscal/fatura correspondente. O faturamento correspondente às locações terá início somente a partir da data de instalação dos sistemas pela licitante contratada.

2.10. O pagamento dos demais serviços contratados será feito no mês imediatamente posterior ao da prestação, em até 5 (cinco) dias úteis contados da apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, emitida de forma independente à nota fiscal/fatura das despesas de locação.

2.11. Havendo aditivo ao objeto contratado, conforme previsto no parágrafo 1.8 da Cláusula Primeira, a execução do mesmo se dará mediante a estrita observância do aqui disposto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE:

O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o máximo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme previsto no art. 57, IV da Lei nº 8.666/93.

O reajuste se dará a cada período de 12 (doze) meses, tendo como base o índice IGPM acumulado nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data da prorrogação, podendo, ainda, ser observado o previsto no § 1º e incisos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

No caso de termo aditivo de locação, previsto no parágrafo 1.8 da Cláusula Primeira deste contrato, o reajuste somente se dará de forma proporcional, alinhando-se à data base de reajuste do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Pela locação dos sistemas descritos na Cláusula Primeira, serão pagos os seguintes valores mensais:

Sistema	Valor em R\$
Xxxxxx	xxxx

4.2. demais itens/serviços da proposta de preços:

.....
.....

4.3. O pagamento referente à locação dos sistemas será efetuado mensalmente, no mês imediatamente posterior ao da execução, em até 5 (cinco) dias úteis contados da apresentação da nota fiscal/fatura correspondente e somente terá início quando a **CONTRATADA** concluir as rotinas de implantação, em conformidade com as disposições constantes no edital Tomada de Preço nº 4-2018.

4.4. O pagamento dos demais serviços contratados será feito no mês imediatamente posterior ao da prestação, em até 5 (cinco) dias úteis contados da apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, emitida de forma independente à nota fiscal/fatura das despesas de locação.

4.5. Nos pagamentos será sempre observado o estipulado no art. 5º da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

5.1. O serviço de instalação e liberação dos sistemas locados deverá ter início em até 05 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura do presente contrato.

5.2. O prazo total para execução dos serviços de conversão/migração de dados, homologação e customização dos sistemas propostos e demais rotinas necessárias ao perfeito implemento e operação dos sistemas, incluído o



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

treinamento inicial de servidores, será de xxx (xxx) dias, conforme já previsto na Cláusula Segunda.

5.3. Conforme declarado pela **CONTRATADA** no processo da Tomada de Preços nº 1/2018, é de sua inteira responsabilidade a conversão/migração de dados entre os sistemas atualmente utilizados pelo **CONTRATANTE** e os locados a partir deste contrato, caso seja necessário tal procedimento, sem a necessidade de digitação ou re-digitação de dados por servidores municipais.

5.4. O treinamento inicial dos servidores se dará mediante a apresentação pelo **CONTRATANTE** da relação de usuários a serem treinados, representantes das unidades interessadas e de acordo com a necessidade de cada setor.

5.4.1. O treinamento será *in loco*, no setor em que cada servidor estiver lotado e com os equipamentos de informática que utilizará em seu trabalho.

5.4.2. O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de todas as rotinas/atividades a nível de usuário, e ser ministrado de forma prática, devendo possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta, referente a cada tela ou recurso do sistema, bem como a alimentação de dados, cálculos e processos, emissão e análise de relatórios etc.

5.5. A execução dos serviços previstos nesta Cláusula deverão ser realizados pela **CONTRATADA** em datas e horários previamente agendados com o **CONTRATANTE**, de forma a causar o menor impacto possível nas atividades diárias de cada setor que for utilizar os sistemas, mas de forma a garantir que o prazo máximo estipulado possa ser cumprido pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Caberá ao **CONTRATANTE**:

7.1.1. Efetuar os pagamentos na forma e prazo ajustados no presente contrato.

7.1.2. Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à perfeita execução do objeto contratado.



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

7.1.3. Designar servidor ligado a cada setor, que será cadastrado como administrador dos sistemas e receberá o treinamento e senha para esta finalidade específica, bem como acompanhará o desenvolvimento dos serviços e fiscalizará a execução do contrato.

7.1.4. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas locados, incluindo:

a) manter a configuração adequada das máquinas em que estarão instalados os sistemas;

b) configurar o *backup* dos sistemas, as atualizações, conforme orientação da **CONTRATADA**, bem como outras rotinas necessária a garantir o perfeito funcionamento dos sistemas e banco de dados, da forma mais adequada para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação de dados;

c) dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização dos equipamentos quando da visita técnica dos mesmos.

7.1.5. Garantir o fiel cumprimento dos demais termos aqui acordados, bem como as demais disposições contidas no edital da Tomada de Preços nº 1/2018.

7.2. Caberá a **CONTRATADA**:

7.2.1. Durante toda a execução do contrato e posteriormente enquanto permanecer na guarda e/ou acesso, a **CONTRATADA** deverá manter inteiro sigilo sobre quaisquer documentos, informações e dados do **CONTRATANTE**, podendo ser responsabilizada civil, administrativa e criminalmente pelo uso indevido dos mesmos.

7.2.2. Cumprir com todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do contrato cabendo à **CONTRATADA** a inteira responsabilidade por quaisquer acidentes de que possam vir a ser vítimas os seus empregados quando da execução deste contrato.

7.2.3. Executar fielmente o objeto contratado, observando prioritariamente a forma prevista na Cláusula Segunda.

7.2.4. Manter sempre informado o servidor indicado como Administrador dos Sistemas, prestando-lhe as informações necessárias à execução do objeto e ao cumprimento das responsabilidades assumidas pelo **CONTRATANTE**.

7.2.5. Prestar a devida manutenção dos sistemas, com vistas à:



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

- a) Corrigir eventuais falhas do sistema originadas por erro ou defeito de funcionamento do mesmo;
- b) Proceder as alterações e atualizações em função de mudanças legais, com vista a manter os sistemas em condições plenas de atender a todas as necessidades do **CONTRATANTE**.
- c) Elaboração de novas rotinas solicitadas pelo **CONTRATANTE** para atender suas necessidades legais ou operacionais.
- d) Auxiliar na recuperação de dados dos sistemas em possíveis problemas originados por erros de operação, queda de energia ou falha de equipamento, desde que não existam *backups* adequados para satisfazer as necessidades de segurança ou que o Administrador do Sistema encontre alguma dificuldade na recuperação dos dados.

7.2.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado inicialmente, devidamente atualizado.

7.2.7. Observar e dar cumprimento aos demais termos contratados e as disposições do edital da Tomada de Preço nº 4-2018.

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

CLAÚSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1. Se a **CONTRATADA** não satisfizer os compromissos assumidos em razão do presente contrato e da Tomada de Preço nº 4-2018, poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas, mediante a observância do devido processo legal:

8.1.1. ADVERTÊNCIA: sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido, e desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades.

8.1.2. MULTA: no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado para o caso de atraso ou negligência na execução dos serviços. No percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total contratado, para o caso de descumprimento parcial quanto aos serviços contratados, entrega/instalação de sistemas em desconformidade com o descrito no Anexo I deste edital, além



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

de rescisão do contrato e reembolso ao Município em função de obrigações que este venha a assumir em face do descumprimento contratual, ainda que executada por terceiro.

8.1.3. Caso a Contratada persista descumprindo as obrigações assumidas, será aplicada nova multa, correspondente a 15% (quinze por cento) do valor total contratado, estando sujeita a rescisão do contrato de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

8.1.4. Outras penalidades: em função da natureza da infração, o Município ao direito de aplicar as demais sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.

8.2. Como valor total contratado, para os fins de aplicação de sanções administrativas, será considerado o montante atualizado correspondente a um ano de locação dos sistemas relacionados na Cláusula Primeira.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1. O presente contrato poderá ser alterado mediante termo aditivo visando a locação de outros sistemas de informática, dentre aqueles cotados pela **CONTRATADA** na Tomada de Preço nº 4-2018.

9.2. Também poderão ser procedidas alterações, visando acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, observadas as condições contratadas, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado inicialmente, devidamente atualizado.

9.3. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste contrato será por acordo entre as partes, desde que não venha onerar o **CONTRATANTE** e que esteja expressamente prevista em termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O presente contrato poderá ser rescindido por justo motivo, no caso de execução do objeto fora das especificações deste contrato e do edital da Tomada de Preço nº 4-2018, de acordo com o previsto nos art. 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, mediante comunicação por escrito com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO E REGÊNCIA LEGAL

11.1. O presente contrato é regido pelas normas da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações.



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

11.2. Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos da Tomada de Preço nº 4-2018 e seus anexos, a proposta de preços da **CONTRATADA**, e demais documentos pertinentes, independente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. As partes elegem o foro da Comarca de CRUZ ALTA/RS, para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda deste instrumento. E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato, por si e seus sucessores, em 03 (Três) vias iguais, rubricadas para todos os fins de direito.

Boa Vista do Cadeado RS, xx de Julho de 2018.

FABIO MAYER BARASUOL
Prefeito Municipal
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratado

RODRIGO MASTELLA S. DA SILVA
Procurador Jurídico
OAB/RS 83.693



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras
Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

ANEXO IV

EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 4-2018

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A

CPL- Comissão Permanente de Licitações

REF: Tomada de Preço nº 4-2018

(nome da empresa) _____,
CNPJ nº _____ sediada _____ (endereço completo)
declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos
impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Boa Vista do Cadeado RS, de Julho de 2018.

Assinatura, nome e número da identidade do declarante.



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras
Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

ANEXO V

EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 4-2018

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

A

CPL- Comissão Permanente de Licitações

REF: Tomada de Preço nº 4-2018

(NOME DA EMPRESA _____), CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____ portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, sediada _____ (Endereço Completo) _____, declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menores de 18 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
()

(Local e Data)

Nome e Número da Identidade do declarante

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



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

ANEXO VI

MODELO PADRONIZADO DE PROPOSTA

TOMADA DE PREÇO Nº 4-2018, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 51-2018.

Ao Departamento de Licitações e Compras

EMPRESA:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO:

CIDADE/ESTADO:

TELEFONE DE CONTATO: E-MAIL:

CONTA BANCÁRIA:

Pela presente, encaminhamos ao Município de Boa Vista do Cadeado RS, proposta referente a Licitação em epígrafe, que tem por objeto a Contratação de Empresa para a Locação de Software de Gestão Pública.

1. Licenciamento dos Sistemas

1.1. Prefeitura Municipal

Item	Qtde.	Un.	Descrição Sistemas	Valor Mensal		Valor Implantação, Conversão de Dados e Treinamento Inicial
				Unitário	Total	
01	12	MÊS	Contabilidade Pública			
02	12	MÊS	Tesouraria			
03	12	MÊS	Tributação Municipal			
04	12	MÊS	Folha de Pagamento e Ponto Eletrônico			
05	12	MÊS	Prestação de Contas LRF, TCE/RS, SICONFI, SIOPE e SIOPS			
06	12	MÊS	Compras e Licitações com atendimento ao LicitaCon			
07	12	MÊS	Controle de Patrimônio			
08	12	MÊS	Controle de Frotas			



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

09	12	MÊS	Controle de Estoque/ Almoxarifado.			
10	12	MÊS	Educação para Secretaria e Escolas			
11	12	MÊS	Assistência Social			
12	12	MÊS	Controle Orçamentário com PPA, LDO e LOA			
13	12	MÊS	Portal da Transparência Pela internet			
14	12	MÊS	Sistema de Serviços ao Servidor Público pela internet			
15	12	MÊS	Saúde			
16	12	MÊS	Atendimento ao eSocial e SMT			
17	12	MÊS	Protocolo			
18	12	MÊS	Nota Fiscal de Serviços Eletrônica padrão ABRASF 2.02			
19	12	MÊS	Declaração Eletrônica de ISS			
20	12	MÊS	Sistema de Serviço ao Cidadão pela internet			
21	12	MÊS	Protesto de CDA			
22	12	MÊS	Meio Ambiente			
23	12	MÊS	Aplicativo Mobile para os Municípios			
Sub-Totais				R\$		R\$
Total (valor mensal por 12 meses + implantação) Licenciamento dos sistemas p/ Prefeitura Municipal						



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

1.2. Câmara Municipal

Item	Qtde.	Un.	Descrição Sistemas	Valor Mensal		Valor Implantação, Conversão de Dados e Treinamento Inicial
				Unitário	Total	
01	12	MÊS	Contabilidade Pública			
02	12	MÊS	Folha de Pagamento			
03	12	MÊS	Controle de Patrimônio			
04	12	MÊS	Portal da Transparência			
05	12	MÊS	Controle de Estoque/ Almojarifado			
06	12	MÊS	Atendimento ao eSocial e SMT			
Sub-Totais				R\$		R\$
Total (valor mensal por 12 meses + implantação) Licenciamento dos sistemas p/ Câmara Municipal						

2. Itens de utilização eventual e incerta com caráter informativo Prefeitura e Câmara Municipal

ITEM	QTDE.	UN.	DESCRIÇÃO SERVIÇOS	UNITÁRIO	TOTAL
01	400	HORA	Valor por hora trabalhada e por técnico para suporte técnico e treinamento após implantação – de forma presencial na sede do município (<i>in loco</i>)		
02	600	HORA	Valor por hora trabalhada e por técnico para suporte técnico e treinamento após implantação – de forma presencial na sede da empresa proponente e através da utilização de ferramentas com acesso remoto à distância (<i>on line</i>)		
Sub-Total itens eventuais				R\$	
Valor Total Global (1.1 + 1.2 + 2)				R\$	



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

Valor global da proposta por extenso:

Validade da Proposta: 60 dias

Declaramos que os sistemas ofertados na presente proposta de preços são multiusuários, permitindo o acesso às mesmas rotinas ou rotinas diferentes, por usuários diferentes, ao mesmo tempo, sendo que todos os sistemas serão instalados, implantados e treinados com licenciamento para o número de estações de trabalho simultâneas (acessos) por sistema definidos na presente proposta de preços.

Local e Data

(Assinatura e Carimbo da Proponente)



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

ANEXO VII

EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 4-2018

COMPROVANTE DE VISTORIA TÉCNICA

Atestamos para fins de participação no processo **TOMADA DE PREÇO nº. 4-2018**, que a empresa _____, CNPJ nº _____ visitou as instalações da Prefeitura e da Câmara Municipal de Boa Vista do Cadeado (servidor e demais equipamentos, infraestrutura disponível e local onde serão instalados os sistemas de que trata a presente licitação) bem como tomou conhecimento de todos os sistemas atualmente em uso e que exigirão conversão de dados, e todas as demais informações necessárias referentes à execução de todos os serviços objeto desta licitação, acatando estas informações como suficientes para a boa execução do objeto da presente licitação.

Sistemas em uso que exigirão conversão de dados:

- XXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXX

Boa Vista do Cadeado, ____ de _____ de 2018.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
(assinatura e carimbo do servidor responsável)

Câmara Municipal de Boa Vista do Cadeado
(assinatura e carimbo do servidor responsável)

Ciente: _____

XXXXXXXXXXXXXXXX (nome da empresa)

nome do funcionário:

CPF:

(assinatura e dados do representante da empresa que efetuou a vistoria)



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

ANEXO VIII – TERMO DE REFERÊNCIA

O presente tem por objetivo a seleção de proposta mais vantajosa para administração, visando o fornecimento de serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e locação, atualização e manutenção por período de até 48 (quarenta e oito) meses, de sistemas de computação para atender rotinas das entidades do município na área de Gestão Pública Municipal, além de suporte técnico, treinamento de servidores, instalação e/ou conversão de dados em uso, com vistas ao atendimento nas áreas citadas nos subitens abaixo, e especificações técnicas descritas no Anexo I deste edital.

A cotação dos itens abaixo não poderá ter valor superior ao Preço de referência, ficando vedado o fornecimento de outros materiais com valores equivalentes ao objeto licitado.

1. Licenciamento dos Sistemas

1.1. Prefeitura Municipal

Item	Qtde.	Un.	Descrição Sistemas	Valor Mensal		Valor Implantação, Conversão de Dados e Treinamento Inicial
				Unitário	Total	
01	12	MÊS	Contabilidade Pública	R\$ 580,00	R\$ 6.960,00	R\$ 5.000,00
02	12	MÊS	Tesouraria	R\$ 420,00	R\$ 5.040,00	R\$ 1.500,00
03	12	MÊS	Tributação Municipal	R\$ 580,00	R\$ 6.960,00	R\$ 6.000,00
04	12	MÊS	Folha de Pagamento e Ponto Eletrônico	R\$ 740,00	R\$ 8.880,00	R\$ 9.000,00
05	12	MÊS	Prestação de Contas LRF, TCE/RS, SICONFI, SIOPE e SIOPS	R\$ 110,00	R\$ 1.320,00	R\$ 1.000,00
06	12	MÊS	Compras e Licitações com atendimento ao LicitaCon	R\$ 440,00	R\$ 5.280,00	R\$ 3.000,00
07	12	MÊS	Controle de Patrimônio	R\$ 340,00	R\$ 4.080,00	R\$ 2.000,00
08	12	MÊS	Controle de Frotas	R\$ 280,00	R\$ 3.360,00	R\$ 1.000,00
09	12	MÊS	Controle de Estoque/Almoxarifado.	R\$ 340,00	R\$ 4.080,00	R\$ 2.000,00
10	12	MÊS	Educação para Secretaria e Escolas	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00	R\$ 5.500,00



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

11	12	MÊS	Assistência Social	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00	R\$ 3.200,00
12	12	MÊS	Controle Orçamentário com PPA, LDO e LOA	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.000,00
13	12	MÊS	Portal da Transparência Pela internet	R\$ 510,00	R\$ 6.120,00	R\$ 1.000,00
14	12	MÊS	Sistema de Serviços ao Servidor Público pela internet	R\$ 510,00	R\$ 6.120,00	R\$ 1.000,00
15	12	MÊS	Saúde	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00	R\$ 9.300,00
16	12	MÊS	Atendimento ao eSocial e SMT	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00	R\$ 2.000,00
17	12	MÊS	Protocolo	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00	R\$ 1.500,00
18	12	MÊS	Nota Fiscal de Serviços Eletrônica padrão ABRASF 2.02	R\$ 570,00	R\$ 6.840,00	R\$ 5.000,00
19	12	MÊS	Declaração Eletrônica de ISS	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00	R\$ 3.000,00
20	12	MÊS	Sistema de Serviço ao Cidadão pela internet	R\$ 180,00	R\$ 2.160,00	R\$ 1.000,00
21	12	MÊS	Protesto de CDA	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.400,00
22	12	MÊS	Meio Ambiente	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00	R\$ 3.500,00
23	12	MÊS	Aplicativo Mobile para os Municípios	Acesso livre via Internet	Acesso livre via Internet	R\$ 2.800,00
Sub-Totais				R\$ 137.400,00		R\$ 72.700,00
Total (valor mensal por 12 meses + implantação) Licenciamento dos sistemas p/ Prefeitura Municipal				R\$210.100,00		

1.2. Câmara Municipal

Item	Qtde.	Un.	Descrição Sistemas	Valor Mensal		Valor Implantação, Conversão de Dados e Treinamento Inicial
				Unitário	Total	
01	12	MÊS	Contabilidade Pública	R\$ 480,00	R\$ 5.760,00	R\$ 3.500,00



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
AV. Cinco Irmão, nº 1130 CEP 98118-000
CNPJ: 04.216.132/0001-06
Fone 055 3643-1014

02	12	MÊS	Folha de Pagamento	R\$ 480,00	R\$ 5.760,00	R\$ 3.500,00
03	12	MÊS	Controle de Patrimônio	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00	R\$ 1.000,00
04	12	MÊS	Portal da Transparência	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00	R\$ 1.000,00
05	12	MÊS	Controle de Estoque/ Almoxarifado	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00	R\$ 1.000,00
06	12	MÊS	Atendimento ao eSocial e SMT	R\$ 280,00	R\$ 3.360,00	R\$ 2.000,00
Sub-Totais				R\$ 27.480,00		R\$ 12.000,00
Total (valor mensal por 12 meses + implantação) Licenciamento dos sistemas p/ Câmara Municipal				R\$ 39.480,00		

**2. Itens de utilização eventual e incerta com caráter informativo (Quantidade
estimativa anual de uso dos serviços)**

Prefeitura e Câmara Municipal

Item	Qtde.	Un.	Descrição Serviços	Unitário	Total
01	400	Hr	Valor por hora trabalhada e por técnico para suporte técnico e treinamento após implantação – de forma presencial na sede do município (<i>in loco</i>)	R\$ 165,32	R\$ 66.128,00
02	600	Hr	Valor por hora trabalhada e por técnico para suporte técnico e treinamento após implantação – de forma presencial na sede da empresa proponente e através da utilização de ferramentas com acesso remoto à distância (<i>on line</i>)	R\$ 122,45	R\$ 73.470,00
Sub-Total itens eventuais				R\$ 139.598,00	

Valor Total Global (1.1 + 1.2 + 2)	R\$ 389.178,00
-----------------------------------------------	-----------------------