



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|---|--------------------|
| Pregão Presencial nº 19- 2018 | Processo Nº 113 |
| Contratação de Empresa Especializada em Serviços na área de Informática para a Concessão de Licença de uso de Sistemas de Gestão Administrativa. Edital Não exclusivo a participação de ME e EPP. | |

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, torna publico para o conhecimento dos interessados que instaurou Processo de Licitação, na Modalidade Pregão Presencial tipo menor preço global, com a finalidade de receber propostas e documentação, com o objetivo abaixo especificado. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2.002, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações e demais condições previstas no Edital e seus anexos, no local, data e horário a seguir determinados:

O Pregão será realizado pela Pregoeira Substituta KATIELI DALLA COSTA, e Comissão de Licitações, designados pela Portaria nº 298 de 25 de Julho de 2018.

| | |
|--|------------------------|
| Local- Sala de Licitações e Compras- Centro Administrativo de Boa Vista do Cadeado RS sito Av. Cinco Irmãos nº 1130, dia 11 de Setembro de 2018. | Horário: 09:00h |
|--|------------------------|

1- DO OBJETO

A presente licitação visa a contratação de empresa especializada em serviços na área de informática para a concessão de licença de uso de sistemas de gestão administrativa para o Poder Executivo e Poder Legislativo Municipal (conforme relação abaixo), que deverão suprir a todas as necessidades administrativas e legais, principalmente aquelas voltadas ao pleno atendimento do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul- TCE- RS, bem como os serviços de implantação, conversão de dados dos sistemas atualmente utilizados, tanto no exercício corrente da contratação e todos os exercícios anteriores, treinando, testes e serviços de manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, atendimento e suporte técnico para os seguintes sistemas, quando solicitado:

| | |
|---|-----------------------------------|
| a) Sistemas para Prefeitura Municipal – contratação imediata | |
| 01 | Gestão de Portal da Transparência |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|----|--|
| 02 | Gestão de Compras e Licitações |
| 03 | Gestão de Estoque |
| 04 | Gestão de Frotas |
| 05 | Gestão de Patrimônio |
| 06 | Gestão de Contabilidade Pública |
| 07 | Gestão de Tesouraria |
| 08 | Gestão de Orçamento Público |
| 09 | Gestão de Folha de Pagamento |
| 10 | Gestão de Tributos Municipais |
| 11 | Gestão de Faturamento de Água/Esgoto |
| 12 | Gestão de Saúde |
| 13 | Gestão de Educação (Secretaria e 02 Escolas) |
| 14 | Gestão de Siconfi |
| 15 | Gestão de Serviços ao Servidor Público |
| 16 | Gestão de Assistência Social |

b) Sistemas para Prefeitura Municipal – contratação futura

| | |
|----|---|
| 01 | Gestão de Recursos Humanos |
| 02 | Gestão de E-Social |
| 03 | Gestão de Protocolo |
| 04 | Gestão de Nota Fiscal eletrônica |
| 05 | Gestão de Declaração eletrônica do ISS |
| 06 | Gestão de Serviços Tributários ao Cidadão |
| 07 | Gestão de Protesto eletrônico de Dívidas |
| 08 | Gestão de Meio Ambiente |
| 09 | Gestão de Relógio eletrônico de Ponto |
| 10 | Gestão de Informações do Ponto |

c) Sistemas para Câmara Municipal – contratação imediata

| | |
|----|-----------------------------------|
| 01 | Gestão de Portal da Transparência |
| 02 | Gestão de Patrimônio |
| 03 | Gestão de Contabilidade Pública |
| 04 | Gestão de Folha de Pagamento |

d) Sistemas para Câmara Municipal – contratação futura

| | |
|----|----------------------------|
| 01 | Gestão de Estoque |
| 02 | Gestão de Recursos Humanos |
| 03 | Gestão de E-Social |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

OBSERVAÇÃO

A nomenclatura atribuída a cada um dos sistemas retro mencionados procura fazer menção ao objetivo e funcionalidade de cada um deles e não necessariamente tem correlação com a exatidão de tais nomes, ou seja, o necessário é o cumprimento dos requisitos técnicos constantes do Termo de Referência e não a exatidão da nomenclatura dos sistemas ofertados.

1.1 - Constituem serviços complementares ao objeto:

- a)** Serviços de implantação dos sistemas que compreende a migração e customização de dados, disponibilização dos sistemas nos servidores e estações de trabalho disponíveis, capacitação e treinamento dos servidores públicos, o ensino de conceitos, regras ou habilidades necessárias à operacionalização dos sistemas e apoio técnico presencial que consiste na presença de técnico nas dependências da Prefeitura ou da Câmara Municipal, oferecendo serviços técnicos que garantam o início e o acompanhamento do bom funcionamento dos sistemas contratados.
- b)** Apoio técnico à distância que consiste na oferta de serviços técnicos, realizados à distância, para solucionar, verbalmente ou por escrito, questionamentos técnicos apresentados, de casos concretos que sejam correlacionados ao uso dos sistemas contratados, de questões de informática relacionadas à operacionalização dos sistemas e de orientação técnica na aquisição de equipamentos, na construção da rede lógica de dados de rede, instalação de servidores, entre outros.
- c)** Atualização dos sistemas com a correspondente adequação às modificações ocorridas em decorrência de leis que afetem os parâmetros inicialmente estabelecidos nos sistemas e outras funcionalidades.
- d)** Manutenção dos sistemas que correspondem aos serviços de informática necessários para a correção de eventuais erros detectados.
- e)** Serviços avulsos de treinamento que vierem a ser requisitados pela contratante após o término dos serviços de implantação dos sistemas, com a finalidade de reciclagem ou capacitação de novos servidores públicos. Os treinamentos e capacitação deverão ser prestados na sede da Prefeitura e da Câmara Municipal de Boa Vista do Cadeado - Estado do Rio Grande do Sul.
- f)** Apoio técnico presencial, com a presença de técnicos da contratada nas dependências da Prefeitura ou da Câmara Municipal para prestar assistência técnica e solucionar



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

problemas de operação ou de casos concretos relacionados ao uso dos sistemas contratados. Estes serviços somente ocorrerão se formalmente requisitados pela contratante.

1.1.1 - A remuneração dos serviços complementares das letras “a”, ”c” e ”d” acima será considerada parte integrante do valor ofertado para a locação dos sistemas.

- 2 - Constituem parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação para atendimento ao disposto no Art.30, §1º, inciso I da lei 8666/93 os seguintes itens abaixo relacionados, por serem esses os sistemas atualmente implantados e utilizados no dia a dia das rotinas do Município de Boa Vista do Cadeado RS:

| a) Sistemas para Prefeitura Municipal – contratação imediata | |
|---|--|
| 01 | Gestão de Portal da Transparência |
| 02 | Gestão de Compras e Licitações |
| 03 | Gestão de Estoque |
| 04 | Gestão de Frotas |
| 05 | Gestão de Patrimônio |
| 06 | Gestão de Contabilidade Pública |
| 07 | Gestão de Tesouraria |
| 08 | Gestão de Orçamento Público |
| 09 | Gestão de Folha de Pagamento |
| 10 | Gestão de Tributos Municipais |
| 11 | Gestão de Faturamento de Água/Esgoto |
| 12 | Gestão de Saúde |
| 13 | Gestão de Educação (Secretaria e 02 Escolas) |
| 14 | Gestão de Siconfi |
| 15 | Gestão de Serviços ao Servidor Público |
| 16 | Gestão de Assistência Social |

| b) Sistemas para Câmara Municipal – contratação imediata | |
|---|-----------------------------------|
| 01 | Gestão de Portal da Transparência |
| 02 | Gestão de Patrimônio |
| 03 | Gestão de Contabilidade Pública |
| 04 | Gestão de Folha de Pagamento |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

2 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas que atenderem a todas as exigências estabelecidas neste Edital, e:

2.2 Não estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com a Administração Pública em todas as esferas;

2.3 Que não estejam sob processo de falência ou concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial (declaração do órgão competente);

2.4 Nenhum representante poderá representar mais de uma empresa licitante;

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

Para fins de CREDENCIAMENTO neste Pregão, o licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 01, os documentos a seguir:

3.1 De acordo com o representante da empresa no certame

3.1.1 Se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar:

a) Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

3.1.2 Se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) 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 dar lance(s) em licitação pública; **OU**



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

b.2) Termo de credenciamento, (conforme modelo no ANEXO V deste edital) outorgado pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, com firma reconhecida por autenticidade.

3.2 Registro comercial, no caso de empresa individual (Requerimento de Empresário).

3.3 Cartão de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídica (CNPJ).

3.4 Declaração firmada por contador ou Técnico Contábil, contendo o numero de inscrição do profissional no CRC- Conselho Regional de Contabilidade, ou certidão simplificada emitida pela junta comercial, ambas com data de expedição não superior a 90 (Noventa) dias do início da abertura da sessão, de que se enquadra como ME ou EPP.

3.5 Declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes no item 8 do edital, conforme ANEXO VI.

3.6 O representante da empresa licitante deverá apresentar cópia do documento de identificação com foto (Carteira de Identidade, CNH, Carteira Militar), autenticação do referido documento poderá ser feita em Tabelionato ou direto no Departamento de Licitações e Compras.

3.7 O não atendimento pleno dos requisitos exigidos para o credenciamento não exclui a licitante do certame, todavia, a impede de participar da sessão de lances verbais e impossibilita a interposição de recursos.

OBSERVAÇÃO 1: Em ambos os casos descritos nos subitens b.1 e b.2 do item 3.1.2, o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

OBSERVAÇÃO 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o termo de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para fins deste procedimento licitatório.

OBSERVAÇÃO 3: 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.



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

OBSERVAÇÃO 4: A presença do licitante ou representante legal não é obrigatória, porém, para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

À Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado RS
Processo Licitatório nº 113- 2018
Edital Pregão Presencial- 19
Envelope nº 1 – CREDENCIAMENTO
Nome do Proponente:
CNPJ:

À Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado RS
Processo Licitatório nº 113- 2018
Edital Pregão Presencial- 19
Envelope nº 2 – PROPOSTA
Nome do Proponente:
CNPJ:

À Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado RS
Processo Licitatório nº 113- 2018
Edital Pregão Presencial- 19
Envelope nº 3 – HABILITAÇÃO
Nome do Proponente:
CNPJ:

5- DA REALIZAÇÃO DO CERTAME E DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

5.1 No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes, sendo envelope nº01 - CREDENCIAMENTO, envelope nº 02 - PROPOSTA DE PREÇO - e n.º 03 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

5.2 Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

5.3 O Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.

5.4 Toda a documentação será pensada ao presente processo licitatório sendo elaborada a ata de realização dos trabalhos com a descrição do certame.

5.4 Após o credenciamento, a licitação seguirá as seguintes fases:

- a) Fase de preços: abertura, classificação e julgamento das propostas de preço.
- b) Fase de verificação da conformidade dos sistemas: sessão de verificação da conformidade dos sistemas propostos.
- c) Fase de habilitação: abertura, verificação e julgamento da documentação de habilitação.

6 – DA PROPOSTA DE PREÇO

Para fins de PROPOSTA neste Pregão, o licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE nº 02, a proposta como segue:

6.1 A proposta, deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, ou com carimbo oficial, digitada e impressa, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, constando a razão social, CNPJ, endereço, telefone, conta para depósito e e-mail da proponente, e poderá ser apresentada nos moldes do **MODELO DE PROPOSTA DO ANEXO I** deste edital.

a) No referido preço deverão ser calculados e estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedor.

b) Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

c) A proposta será julgada pelo menor preço, apurado após a etapa dos lances e de acordo com as especificações do produto.

6.2 O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme disposto no art. 64, parágrafo 3º, da Lei nº 8.666/93 e no art. 6º da Lei nº 10.520, de 17.07.2002.

6.3 A proposta de preços deverá ser orçada em valores vigentes à data de sua apresentação, que será considerada a data de referencia de preços.

7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DOS SISTEMAS

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

7.2 Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.2.1 O pregoeiro poderá, a seu critério visando maior competitividade na busca da melhor oferta, classificar todas as propostas apresentadas, quaisquer sejam seus valores.

7.3 No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

7.4 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.5 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

7.6 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

7.7 Será vedada ainda, a consulta a agentes externos ao certame, tal como a utilização de aparelho celular ou similar para obter valores nos lances, tendo em vista a celeridade do processo, onde esses expedientes tendem a retardar o procedimento.

7.8 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 14 - DAS PENALIDADES deste Edital.

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

7.10 Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.11 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.12 Encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, decidindo motivadamente, a respeito.

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

7.14 Serão desclassificadas:

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

b) as propostas que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis;

c) as propostas que não apresentem as especificações exigidas.

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

7.16 Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

7.17 A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao Departamento de Licitações deste Município.

7.18 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

7.19 Após a classificação final e a declaração do vencedor prevista no subitem 7.13, o vencedor da disputa será convocado, com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência, para avaliação pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA) acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências deste edital. Essa avaliação acontecerá através da realização de teste para a verificação de conformidade dos sistemas ofertados pela vencedora, quando a veracidade das informações prestadas pelo licitante no que se refere às funcionalidades de cada um dos sistemas deve ser comprovada.

7.20 - Os requisitos técnicos dos sistemas demonstrados pelo licitante no teste de conformidade serão avaliados pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA) criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão escolhidos livremente e designados pela administração Municipal.

7.21 - O teste de conformidade do sistema deverá ser feito em local, data e horário estabelecido pelo Pregoeiro, devendo o licitante levar todos os equipamentos que julgar necessário, contendo dados suficientes para sua realização.

7.22 - Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e horário designado, a fim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, os fiscais - máximo de 01 para cada sistema - que participarão do teste para a verificação de conformidade.

7.23 - Os requisitos a serem demonstrados seguirão a ordem estabelecida no Edital para cada sistema, e poderão ser solicitados de forma parcial ou integralmente, levando em conta todas as funcionalidades obrigatórias para os sistemas, bem como as integrações exigidas, estabelecidas no Termo de Referência.

7.24 - Apenas os membros da Comissão técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos aos representantes do licitante enquanto os mesmos estiverem demonstrando os requisitos.



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

7.25 - A deliberação quanto à conformidade ou não dos requisitos de cada sistema será anunciada pela Comissão Técnica de Avaliação, tão logo o licitante encerre a sua respectiva demonstração.

7.2.5.1 - Todos os requisitos exigidos são obrigatórios, portanto, o não atendimento de um requisito resultará na desclassificação do licitante, seja dos sistemas como das integrações.

7.26 - Após o anúncio previsto no item 7.25, o Pregoeiro e a Comissão técnica de Avaliação passará a palavra aos fiscais que poderão contestar e questionar o cumprimento dos requisitos, relativamente a cada sistema.

7.27 - O Pregoeiro, após ouvir a Comissão Técnica de Avaliação, dará a deliberação final quanto ao atendimento ou não dos requisitos, quando não mais serão possíveis contestações, exceto em fase recursal, que será aberta após a verificação da documentação de habilitação.

7.27.1 - As eventuais objeções feitas por fiscais ou pelo licitante que estiver demonstrando serão registradas em ata.

7.28 - Encerrado o teste de conformidade do sistema, a Comissão Técnica de Avaliação informará ao Pregoeiro o resultado, classificando o licitante, caso todos os itens demonstrados tenham sido considerados atendidos.

7.28.1 - No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro ou a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação.

7.29 - O não atendimento de pelo menos um requisito a serem demonstrados ensejará em desclassificação do licitante.

7.29.1 - No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, sendo aplicáveis todas as disposições previstas e aplicadas aos licitantes de forma igual, na busca da proposta mais vantajosa.

7.30 – De cada reunião será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

8 - DA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE nº 03, os documentos de habilitação a seguir:

- 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).
- f) Declaração de que não está descumprindo o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da licitante, conforme ANEXO III.
- 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.
- h) Atestado de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a cessão de direito de uso (locação) de sistemas de gestão pública.
- i) Termo de Vistoria, comprovando que o interessado realizou a visita técnica, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.
- i.1) As visitas deverão acontecer até o dia 06 de Setembro de 2018, devendo o horário ser agendado com o Departamento de Licitações, localizado no Centro Administrativo na Av. Cinco Irmãos, nº 1130, Boa Vista do Cadeado RS, telefone (55) 3643 1014, nos dias úteis, de Segunda a Sexta Feira das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00h. Após a realização da visita, será fornecido ao licitante o Termo de Vistoria conforme o Anexo VII.



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

j) Declaração de disponibilidade de pessoal técnico adequado para a realização do objeto da licitação, firmada pelo representante legal da empresa.

l) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.1 O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços do Mercado, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

8.2 As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

8.3 Serão considerados “na forma da lei” o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;
- e) entregue em meio digital (SPED).

8.4 O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentadas deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

8.5 Análise Contábil-Financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

PASSIVO CIRCULANTE

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

8.6 Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e o índice de Solvência Geral (SG) maiores que 1,50 (um vírgula cinqüenta).

8.7 O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 10 (dez) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

9 - DA ADJUDICAÇÃO

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

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

9.3 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante detentor da melhor proposta será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, desde que atenda plenamente ao exigido nos sistemas, sendo aprovado no teste de conformidade e, após, atenda plenamente aos requisitos de habilitação.

10 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

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

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

10.4 As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

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

10.6 Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante na sessão pública;

10.7 O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 A CONTRATADA compromete-se executar os serviços objeto da presente licitação, em conformidade com o processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial nº 16-2018 e lei Federal 10.520/2002 e Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como a proposta apresentada, cujas condições integrarão o instrumento contratual.

12 - DO PAGAMENTO E DO PRAZO

12.1 O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada com apresentação da Nota Fiscal emitida pelo fornecedor que deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Pregão, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

13- DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

As despesas decorrentes ocorrerão à conta das rubricas orçamentárias do exercício vigente.

03.02.2.009.3.3.90.40.11.00.00.00 (106/2018)

04.01.2.076.3.3.90.39.11.00.00.00 (154/2018)

04.02.2.065.3.3.90.40.08.00.00.00 (1240/2018)



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

05.01.2.006.3.3.90.40.11.00.00.00 (790/2018)

05.01.2.035.3.3.90.40.08.00.00.00 (742/2018)

05.01.2.006.3.3.90.40.08.00.00.00 (790/2018)

14 – DAS PENALIDADES

14.1 A recusa pela não execução dos serviços em que foi adjudicado acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

14.2 O atraso que exceder ao prazo fixado para a prestação dos serviços, acarretará a multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado, após o qual será considerado inexecução contratual.

14.3 O não cumprimento de obrigação acessória sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

14.4 Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

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

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

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



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

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

15 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.1 Decairá do direito de impugnação dos termos do edital de Pregão, perante o Departamento de Licitações, aquele que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e irregularidade que o viciaram;

15.2 A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento como mera informação.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Quaisquer informações ou dúvidas decorrentes de interpretação do Edital ou sobre procedimentos, entrar em contato com a Pregoeira Substituta Katieli Dalla Costa pelo email compras201330@gmail.com

16.2 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Departamento de Licitações e no Site do Município de Boa Vista do Cadeado RS.

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

16.4 O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, por conveniência do Município de Boa Vista do Cadeado, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

16.5 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

16.6 A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8666/93).



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

16.7 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.8 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro (a).

16.9 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

16.10 Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido.

16.11 Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

16.12 O Pregoeiro, no interesse da administração Municipal, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.13 A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

16.14 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Contratante revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, levado ao conhecimento dos licitantes.

16.15 Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Disponibilidade de Pessoal Técnico;



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

Anexo V- Modelo de Credenciamento;
Anexo VI- Modelo de Declaração de Habilitação;
Anexo VII- Termo de Vistoria;
Anexo VIII- Minuta de Contrato.

17- Fica eleito o foro da Comarca de Cruz Alta, Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Boa Vista do Cadeado RS, 21 de Agosto de 2018.

MARIA INES DALLA COSTA
Prefeito Municipal

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

____/____/2018.

SAUL WESTPHALEN NETO
OAB/RS 83945



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 113-2018 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 19-2018

I - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

A presente Licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços na área de informática para a concessão de licença de uso de sistemas de gestão administrativa para o Poder Executivo e Poder Legislativo Municipal (conforme relação abaixo), que deverão suprir a todas as necessidades administrativas e legais, principalmente aquelas voltadas ao pleno atendimento do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE-RS, bem como os serviços de implantação, conversão de dados dos sistemas atualmente utilizados, tanto do exercício corrente da contratação e todos os exercícios anteriores, treinamento, testes e serviços de manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, atendimento e suporte técnico para os seguintes sistemas, quando solicitado pela Prefeitura ou pela Câmara Municipal de Boa Vista do Cadeado – Estado do Rio Grande do Sul:

| a) Sistemas para Prefeitura Municipal – contratação imediata | |
|---|---|
| 01 | Gestão de Portal da Transparência – para usuários ilimitados |
| 02 | Gestão de Compras e Licitações – para 12 usuários |
| 03 | Gestão de Estoque – para 04 usuários |
| 04 | Gestão de Frotas – para 04 usuários |
| 05 | Gestão de Patrimônio – para 04 usuários |
| 06 | Gestão de Contabilidade Pública – para 04 usuários |
| 07 | Gestão de Tesouraria – para 04 usuários |
| 08 | Gestão de Orçamento Público – para 04 usuários |
| 09 | Gestão de Folha de Pagamento – para 04 usuários/180 cadastros de funcionários |
| 10 | Gestão de Tributos Municipais – para 04 usuários/300 cadastros de imóveis |
| 11 | Gestão de Faturamento de Água/Esgoto – para 04 usuários/250 cadastros de consumidores de água |
| 12 | Gestão de Saúde – para 10 usuários |
| 13 | Gestão de Educação (Secretaria e 02 Escolas) – para 04 usuários/350 cadastros de alunos |
| 14 | Gestão de Siconfi – para 04 usuários |
| 15 | Gestão de Serviços ao Servidor Público – para usuários ilimitados |
| 16 | Gestão de Assistência Social – para 10 usuários |

| b) Sistemas para Prefeitura Municipal – contratação futura | |
|---|---|
| 01 | Gestão de Recursos Humanos – para 04 usuários |
| 02 | Gestão de E-Social – para usuários ilimitados |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

| | |
|----|--|
| 03 | Gestão de Protocolo – para 10 usuários |
| 04 | Gestão de Nota Fiscal eletrônica – para usuários ilimitados |
| 05 | Gestão de Declaração eletrônica do ISS – para usuários ilimitados |
| 06 | Gestão de Serviços Tributários ao Cidadão – para usuários ilimitados |
| 07 | Gestão de Protesto eletrônico de Dívidas – para 04 usuários |
| 08 | Gestão de Meio Ambiente – para 10 usuários |
| 09 | Gestão de Relógio eletrônico de Ponto – para usuários ilimitados |
| 10 | Gestão de Informações do Ponto – para 01 usuário |

c) Sistemas para Câmara Municipal – contratação imediata

| | |
|----|--|
| 01 | Gestão de Portal da Transparência – para usuários ilimitados |
| 02 | Gestão de Patrimônio – para 04 usuários |
| 03 | Gestão de Contabilidade Pública – para 04 usuários |
| 04 | Gestão de Folha de Pagamento – para 04 usuários/15 cadastros de funcionários |

d) Sistemas para Câmara Municipal – contratação futura

| | |
|----|---|
| 01 | Gestão de Estoque – para 04 usuários |
| 02 | Gestão de Recursos Humanos – para 04 usuários |
| 03 | Gestão de E-Social – para usuários ilimitados |

Eventuais alterações de usuários e cadastros serão objeto de negociação e contratação mediante aditivação ao contrato, tomando-se por base o valor de forma proporcional aos parâmetros já contratados.

II - PRAZO DA CONTRATAÇÃO

O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei n.º 8.666/93.

III - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS

Os serviços e sistemas a serem realizados pela contratada, que deverão ser prestados e instalados na Prefeitura e na Câmara Municipal de Boa Vista do Cadeado – Estado do Rio Grande do Sul, incluem:

IV - INSTALAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS

Os serviços de suporte dos sistemas abaixo descritos têm como objetivo, a sua parametrização, orientação e assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos usuários.

V – CONVERSÃO DE DADOS

Serão convertidos os dados do banco existente na sede da Prefeitura e da Câmara Municipal, dos sistemas atualmente utilizados, **tanto do exercício corrente da contratação e todos os exercícios anteriores à contratação dos sistemas**, que serão



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

levantados pela licitante quando da Visita Técnica, **obedecendo ao prazo máximo de 20 (vinte) dias após assinatura do Contrato, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital.**

1 – INTRODUÇÃO

1.1 - Este Termo de Referência descreve os elementos que compõem o objeto desta licitação que se constitui de sistemas informatizados e integrados de gestão pública.

1.2 - Este documento estabelece o conjunto de definições, especificações, normas, padrões e critérios para a licença de uso de sistemas de gestão pública e serviços, visando à modernização dos procedimentos necessários ao funcionamento adequado da administração Municipal, para melhor atendimento da população e modernização da máquina administrativa para cumprir suas funções institucionais.

1.3 - É fundamental que a administração deste Poder Executivo Municipal esteja preparada para dispor permanentemente de dados e informações básicas que permitam analisar a situação sócio-econômica e o processo de desenvolvimento, no atendimento das necessidades da população e das suas necessidades internas, bem como de fiscalização e auditoria externas.

1.4 - Um sistema integrado de gestão deve atender às necessidades institucionais da administração Municipal, identificando, de modo realista e abrangente, o perfil dos profissionais e meios exigidos por uma organização que pretende ser ágil, eficiente e produtiva.

2 – OBJETO

2.1 - A presente Licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços na área de informática para a concessão de licença de uso de sistemas de gestão administrativa para o Poder Executivo Municipal (conforme relação abaixo), que deverão suprir a todas as necessidades administrativas e legais, principalmente aquelas voltadas ao pleno atendimento do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE-RS, bem como os serviços de implantação, conversão de dados dos sistemas atualmente utilizados, tanto do exercício corrente da contratação e todos os exercícios anteriores, treinamento, testes e serviços de manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, atendimento e suporte técnico para os sistemas, quando solicitado, nas áreas de:

| a) Sistemas para Prefeitura Municipal – contratação imediata | |
|---|--|
| 01 | Gestão de Portal da Transparência – para usuários ilimitados |
| 02 | Gestão de Compras e Licitações – para 12 usuários |
| 03 | Gestão de Estoque – para 04 usuários |
| 04 | Gestão de Frotas – para 04 usuários |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|----|---|
| 05 | Gestão de Patrimônio – para 04 usuários |
| 06 | Gestão de Contabilidade Pública – para 04 usuários |
| 07 | Gestão de Tesouraria – para 04 usuários |
| 08 | Gestão de Orçamento Público – para 04 usuários |
| 09 | Gestão de Folha de Pagamento – para 04 usuários/180 cadastros de funcionários |
| 10 | Gestão de Tributos Municipais – para 04 usuários/300 cadastros de imóveis |
| 11 | Gestão de Faturamento de Água/Esgoto – para 04 usuários/250 cadastros de consumidores de água |
| 12 | Gestão de Saúde – para 10 usuários |
| 13 | Gestão de Educação (Secretaria e 02 Escolas) – para 04 usuários/350 cadastros de alunos |
| 14 | Gestão de Siconfi – para 04 usuários |
| 15 | Gestão de Serviços ao Servidor Público – para usuários ilimitados |
| 16 | Gestão de Assistência Social – para 10 usuários |

b) Sistemas para Prefeitura Municipal – contratação futura

| | |
|----|--|
| 01 | Gestão de Recursos Humanos – para 04 usuários |
| 02 | Gestão de E-Social – para usuários ilimitados |
| 03 | Gestão de Protocolo – para 10 usuários |
| 04 | Gestão de Nota Fiscal eletrônica – para usuários ilimitados |
| 05 | Gestão de Declaração eletrônica do ISS – para usuários ilimitados |
| 06 | Gestão de Serviços Tributários ao Cidadão – para usuários ilimitados |
| 07 | Gestão de Protesto eletrônico de Dívidas – para 04 usuários |
| 08 | Gestão de Meio Ambiente – para 10 usuários |
| 09 | Gestão de Relógio eletrônico de Ponto – para usuários ilimitados |
| 10 | Gestão de Informações do Ponto – para 01 usuário |

c) Sistemas para Câmara Municipal – contratação imediata

| | |
|----|--|
| 01 | Gestão de Portal da Transparência – para usuários ilimitados |
| 02 | Gestão de Patrimônio – para 04 usuários |
| 03 | Gestão de Contabilidade Pública – para 04 usuários |
| 04 | Gestão de Folha de Pagamento – para 04 usuários/15 cadastros de funcionários |

d) Sistemas para Câmara Municipal – contratação futura

| | |
|----|---|
| 01 | Gestão de Estoque – para 04 usuários |
| 02 | Gestão de Recursos Humanos – para 04 usuários |
| 03 | Gestão de E-Social – para usuários ilimitados |

3 - JUSTIFICATIVA

Considerando a crescente demanda pela melhoria na qualidade dos serviços públicos, a administração deste Poder Executivo Municipal entende que a melhoria das atividades



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

meio vem propiciando redução de custos, repassando tal economia em favor da coletividade e maiores benefícios sob forma de melhores serviços.

Para fazer frente às transformações por que passa a administração pública, torna-se imprescindível que a área de gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir de sistemas informatizados integrados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

Atualmente, as áreas e setores da administração Municipal utilizam soluções para suporte a seus processos de trabalho, operando com ferramentas que esperamos não se perca o trabalho até então alcançado e considerado irreversível, em face de contrato em fase final de vigência.

Com a implantação de um sistema informatizado de gestão pública, nos moldes exigidos no presente Edital e seus Anexos, prevê-se uma maior integração e a melhoria no fluxo de informações, garantido a disponibilidade das informações em um banco de dados robusto e integrado, diminuindo, em consequência, gastos com redundâncias de trabalhos.

Justifica-se, pois, a contratação de um sistema informatizado nos moldes previstos para permitir um processamento eficiente de informações e a integração de dados entre os diversos setores administrativos da administração Municipal, tendo o cuidado de vetar retrocesso, garantindo a contratação de sistemas que garantam funcionalidades iguais ou superiores aos atualmente existentes.

Os sistemas informatizados serão um importante elemento para a melhoria dos processos internos e otimização das atividades institucionais da Prefeitura e da Câmara Municipal.

4 - AVALIAÇÃO DE CUSTO

A administração Municipal realizou pesquisas de preços de mercado, junto a empresas do ramo e interessadas em participar do certame, assim como o pagamento que vem sendo feito à empresa cujo contrato encontra-se em fase final, apurando-se os valores máximos admitidos, conforme fixado na proposta de preços.

5 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento das propostas será o de Menor Valor Total Global.

6 - DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA AS DESPESAS

6.1 - O desembolso das despesas será consignado nas seguintes dotações orçamentárias para o exercício de 2018:

03.02.2.009.3.3.90.40.11.00.00.00 (106/2018)



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

04.01.2.076.3.3.90.39.11.00.00.00 (154/2018)
04.02.2.065.3.3.90.40.08.00.00.00 (1240/2018)
05.01.2.006.3.3.90.40.11.00.00.00 (790/2018)
05.01.2.035.3.3.90.40.08.00.00.00 (742/2018)
05.01.2.006.3.3.90.40.08.00.00.00 (790/2018)

7 - CARACTERIZAÇÃO GERAL DOS SISTEMAS

Os sistemas licenciados podem ser compostos por módulos desde que atendam aos requisitos de funcionalidade, padronização de telas e teclas de funções, integrações exigidas entre os sistemas e utilização de banco de dados para os sistemas, exceto para os sistemas via web que utilizaram ferramentas apropriadas ao ambiente.

8 - CARACTERIZAÇÃO COMUM OPERACIONAL DOS SISTEMAS

8.1 - Será um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas integradas *on-line*, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas;

8.2 - Permitir que os relatórios e formulários possam ser impressos em impressoras de tecnologia laser e/ou matricial, sem a necessidade de formulários pré-impressos, exceto a nota de empenho que deverá ter o *layout* adaptado ao impresso próprio;

8.3 - Permitir que somente usuários autorizados possam executar tarefas, especificando o nível de acesso para cada usuário ou grupo de usuário;

8.4 - Permitir que as principais operações efetuadas nos dados sejam logadas (deve-se registrar o histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras;

8.5 - Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados ou para o sistema operacional da rede, todos os custos para o banco de dados, implantação no servidor e nas estações de trabalho e de qualquer tipo de licenciamento serão arcados totalmente pela Contratada, em nome da administração Municipal;

8.6 - Permitir a visualização dos relatórios na tela e seleção de impressora da rede (laser e/ou matricial);

8.7 - Exibir mensagens de advertências ou mensagens de aviso de erro, informando ao usuário um determinado risco ao executar determinadas funções e/ou operações e solicitando confirmação;

8.8 - Possuir rotinas seguras de *backup*, total ou incremental, e *restore* para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados;

8.9 - Possuir teste de consistência dos dados de entrada (validade de datas, CPF, CNPJ, campos numéricos, saldos, lançamentos em duplicata), minimizando as possibilidades de erros cometidas pelos usuários;

8.10 - Permitir personalizar relatórios com a identificação do Município de Boa Vista do Cadeado – Estado do Rio Grande do Sul e seu brasão;



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

- 8.11 - Sistemas aplicativos construídos com interface gráfica nativa, com suporte para utilização de *mouse*;
- 8.12 - Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- 8.13 - Os sistemas deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema;
- 8.14 - Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar, automaticamente, os sistemas adotados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, conforme *layouts* e parâmetros estipulados por aquele órgão de controle externo.
- 8.15 - Justificativa da opção pela *interface* gráfica
Sempre que se escreve um programa de computador é estabelecida uma comunicação com o usuário do programa. Essa comunicação pode se dar na forma de telas, sons, mensagens ou relatórios impressos ou na tela do computador.

A maneira como se tratam as ferramentas de comunicação de um programa determina a sua qualidade. Pode-se utilizar todos os novos recursos de tecnologia de ponta no projeto interno do programa, mas, se este for difícil de utilizar, essa maravilhosa tecnologia será inútil. Não há nada mais importante em um programa do que a boa comunicação entre ele e o usuário.

A Interface

Provavelmente todos ouvimos o termo *interface*, que tem sua origem na linguagem de computadores.

Uma *interface de software* é o único meio pelo qual um programa pode se comunicar com o usuário. O programa utiliza a *interface* para dizer ao usuário que tipo de entrada é necessário, a maneira como o programa aceita a entrada e a forma como exibe os resultados ou qualquer cálculo ou manipulação de dados que tenha realizado.

Uma *interface*, em termos de informática, é um *tradutor* entre a visão que o computador tem dos seus dados e a visão das pessoas em relação a esses mesmos dados. Além de exibir informações para o usuário, um programa de computador deve também tornar fácil à manipulação das informações que ele armazena e exibe. É nesse ponto que telas e janelas bem elaboradas realmente são importantes.

Projeto Amigável

O termo *amigável* é de longe o de uso mais abusivo na indústria de informática. Eis algumas diretrizes sobre o que é e como deve ser um programa de computador:

1. intuitivo: você deve ser capaz de examinar a tela de um programa e dar um palpite preciso sobre o que o programa faz e como é utilizado.



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

2. adesão a padrões: seu programa deve parecer e funcionar como outros programas. Os padrões dizem a você como uma tela deve ser e como os usuários devem interagir com as telas.

Interfaces baseadas em Caracteres e *Interfaces* Gráficas

As *interfaces* baseadas em caracteres são, em geral, mais rápidas que as *interfaces* gráficas.

Por estarem armazenados em uma memória de leitura exclusiva (ROM) do computador, os caracteres estão mais prontamente acessíveis do que os gráficos.

As *interfaces* gráficas com o usuário são as mais elegantes e intuitivas, pois seguem um padrão da indústria mundial de *software*, surgido com a expansão do Windows e seus aplicativos, que mantêm um padrão normatizador, levando-se, também, em conta, a tecnologia dos novos processadores que aumentaram a capacidade de processamento de forma espantosa.

Muitos acreditam que a *interface* gráfica é somente o uso do *mouse*. Isto porque vemos o *mouse* com a mesma naturalidade que vemos o clipe de papel ou o parafuso. Uma *interface* gráfica amigável com o usuário envolve vários elementos para atingir tal objetivo: além do *mouse*, janelas, ícones, menus, caixas de diálogos, etc.

A *interface* gráfica permite alterar o tamanho das janelas das aplicações, maximizando-as ou minimizando-as. Os menus nada mais são do que uma lista de opções e comandos disponíveis em uma aplicação, que podem ser acionados com o *mouse*, teclas de setas de direção ou teclas aceleradoras. Os menus são dispostos em barras, geralmente com menus suspensos, disponíveis para cada opção. Quando os menus suspensos exigem um nível subsequente de opções há o recurso de criação de menus em cascata (*pull-down*) e em vários níveis. Tal recurso encontra-se em qualquer ponto da janela.

Os novos elementos de *interface* gráfica, a multitarefa, a saída gráfica, decorrentes da expansão do Windows tornaram esse método de programação o padrão da atualidade. Assim, diversas aplicações podem ser executadas ao mesmo tempo (*real time*), uma aplicação pode possuir mais de uma janela ativa, além do ganho em produtividade, tornando obsoleta a *interface* baseada em caracteres. Nos tempos atuais seria comparar a escrita com caneta tinteiro com as esferográficas de hoje. Permanece o funcionamento, mas não a praticidade. Ainda, a manutenção de programas gráficos também ganha em produtividade com ferramentas que aceleram o tempo de manutenções corretivas e adaptivas, pois existe substancial economia de escrita de linhas de códigos para o programador. Isto representa assistência mais rápida na manutenção e economia de horas/técnicas, quando necessárias.

Conclusão:



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

A administração Municipal de Boa Vista do Cadeado - Estado do Rio Grande do Sul, faz esta opção pela interface gráfica, pelas justificativas retro.

Ainda, se optar pela *interface* baseada em caracteres estará reduzindo o universo de licitantes, pois em nosso Estado do Rio Grande do Sul há pouquíssimas ou quase nenhuma empresa que ainda se dedicam a *softwares* de Gestão Pública com *interface* baseada em caracteres, ao passo que na gráfica abre-se leque para maior número de licitantes, além das vantagens aludidas anteriormente com relação a esta última. Portanto, sob esta ótica, a opção pela *interface* baseada em caracteres caracteriza a condução do certame para poucas empresas que ainda utilizam aquela *interface*.

9 - AMBIENTE TECNOLÓGICO UTILIZADO NO MUNICÍPIO

9.1 - A Prefeitura e a Câmara Municipal de Boa Vista do Cadeado – Estado do Rio Grande do Sul, por já possuir instalado em seus equipamentos, disponibilizará o seguinte ambiente tecnológico:

- a) ambiente de rede – servidor Windows;
- b) comunicação entre o servidor e as estações de trabalho utiliza protocolo TCP/IP;
- c) estações de trabalho com sistema operacional Windows XP ou superior;
- d) gerenciador de bancos de dados: Sybase SQL Anywhere.

9.2 - Em caso de oferta de sistemas que se utilizem de outros ambientes tecnológicos, como *softwares* e/ou outros licenciamentos que o Município não possua), será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de licenças necessárias em nome da Prefeitura e da Câmara Municipal de Boa Vista do Cadeado – Estado do Rio Grande do Sul, sem custos adicionais.

10 - PRAZO E LOCAL DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

O prazo de execução do contrato é de 12 (doze) meses, podendo, a critério da administração Municipal, ser prorrogado por até 48 (quarenta e oito) meses na forma da legislação vigente. Os serviços de implantação dos sistemas serão executados nas dependências da sede da Prefeitura e da Câmara Municipal de Boa Vista do Cadeado – Estado do Rio Grande do Sul e em observância aos termos do Edital e seus Anexos.

11 - FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1 - Os serviços serão executados na forma de execução indireta, através de contrato de licença de uso de sistemas de gestão pública e dos serviços constantes no objeto desta licitação, obedecendo às seguintes etapas de trabalho:

1ª etapa – Conversão e conferência da base de dados para o novo sistema:

- conversão dos dados existentes para a base de dados do novo sistema – conversão da base de dados seguida de conferência e consistência dos dados;



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

- desenvolvimento da metodologia para a complementação da base de dados com novos elementos, constantes de documentos impressos, a serem inseridos pelos usuários dos sistemas;
- capacitação técnica dos usuários para assimilar, de forma correta, o novo modelo a ser implantado e a metodologia desenvolvida;

2ª etapa – Instalação dos Sistemas de Gestão Pública:

- instalação e configuração das versões *Server* dos sistemas no servidor; instalação e configuração das versões *Cliente* dos sistemas nas estações de trabalho;
- instalação e configuração do ambiente de trabalho da administração Municipal, quanto aos sistemas de gestão pública;

3ª etapa – Treinamento dos usuários no uso dos sistemas:

- esses treinamentos deverão ser reconhecidos como oficiais e apresentar, como resultado prático dos conhecimentos adquiridos pelos usuários, a correta utilização dos sistemas para entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios;

4ª etapa – Operacionalização dos sistemas de gestão pública:

- Processamento dos novos dados implantados e testes de validação dos sistemas implantados;
- Operacionalização dos procedimentos dos sistemas;
- Utilização dos sistemas para atender as rotinas e procedimentos de dados da administração Municipal;

5ª etapa – Manutenção dos sistemas de gestão pública:

- Manutenção dos dados implantados;
- Operacionalização dos procedimentos dos sistemas;
- Atualização dos dados implantados.

11.2 - A enumeração das etapas acima não indica que as mesmas serão feitas de forma sucessiva. Apenas representam uma forma didática de enunciar cada uma delas. Assim, os diversos procedimentos, sempre que possível, deverão ser realizados concomitantemente.

12. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS

12.1 – Sistema de GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

| | |
|---------------|---|
| 12.1.1 | Permitir a utilização do sistema via web browser. |
| 12.1.2 | Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas. |
| 12.1.3 | As consultas devem conter filtros para seleção do Município, que disponibilizará a informação para acesso na web. |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|----------------|---|
| 12.1.4 | Possuir cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado. |
| 12.1.5 | Possuir cadastro para exibição das consultas. |
| 12.1.6 | Cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo. |
| 12.1.7 | Deverá atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário. |
| 12.1.8 | Permitir exportar em formato CSV as informações da Prefeitura na web, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados. |
| 12.1.9 | Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas. |
| 12.1.10 | Permitir consulta de receitas, despesas, patrimônio, licitações, compras, contratos, pessoal, demonstrativos contábeis, contas públicas. |
| 12.1.11 | Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011. |
| 12.1.12 | Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais). |
| 12.1.13 | Permitir consulta dos links de acesso às consultas das informações disponibilizadas pela Prefeitura na web. |
| 12.1.14 | Deverá ser possível consultas do menu de pessoal, servidores efetivos e contratados. |
| 12.1.15 | Permitir que seja aplicada máscara de CPF e CNPJ nos resultados de consulta que apresentem CPF e/ou CNPJ, podendo ainda ser configurada/personalizada pelo município. |
| 12.1.16 | Permitir a exibição das remunerações salariais dos servidores, devendo ser possível que a Prefeitura possa escolher se deseja exibir ou omitir as informações salariais. |
| 12.1.17 | Exibir o filtro da situação como um facilitador nas consultas de servidores/empregados ativos, servidores efetivos, servidores comissionados, servidores contratados e servidores inativos. |
| 12.1.18 | Ser possível configurar, no menu de pessoal, a exibição das colunas lotação, secretaria/órgão, categoria e local de trabalho. |
| 12.1.19 | Permitir que a Prefeitura disponibilize relatórios conforme a sua necessidade, e, ainda, com a possibilidade de definir um nome no menu publicações opcionais do Município. |
| 12.1.20 | Exibir as propostas da licitação no menu de licitações. |
| 12.1.21 | Ser possível configurar, no menu de pessoal, a exibição das colunas nome, matrícula e CPF. |
| 12.1.22 | Permitir a exibição dos relatórios de total da folha de pagamento e níveis salariais. |
| 12.1.23 | Possuir uma seção que permita a exibição detalhada das licitações realizadas, bem como a relação dos fornecedores impedidos de licitar. |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|----------------|---|
| 12.1.24 | Possuir uma seção que permita a exibição dos contratos firmados pelo município. |
| 12.1.25 | Possuir uma seção para exibição dos demonstrativos das transferências financeiras intragovernamentais, transferências voluntárias e receitas e despesas extra-orçamentárias. |
| 12.1.26 | Possuir uma seção para demonstração da composição dos bens que compõe o ativo imobilizado do município, podendo o cidadão realizar filtros por tipo de bem e por data de aquisição. |
| 12.1.27 | Possuir uma seção específica para consulta de receitas do município: a) As receitas; b) Maiores arrecadações por contribuinte; c) Ingressos de receitas. |
| 12.1.28 | Possuir uma seção que permita a exibição das informações das despesas do Município, podendo as informações da execução da despesa ser analisadas com base nos seguintes relatórios: a) Convênios; b) Execução de despesas; c) Gastos diretos de governo; d) Gastos diretos por favorecidos; e) Gastos diretos por projeto/atividade; f) Despesas empenhadas, liquidadas e/ou pagas; g) Despesas com diárias e passagens; h) Despesas por credor; i) Execução de programas; j) Gastos diretos por despesas; k) Gastos diretos por órgão; l) Transferências financeiras a terceiros; m) empenhos a pagar por ordem cronológica; n) Despesas com diárias e passagens por credor. |
| 12.1.29 | Possuir uma seção específica que permita a consulta da relação dos veículos da Prefeitura. |
| 12.1.30 | Possuir uma seção específica que permita obter informações sobre o patrimônio do município, utilizando-se a consulta da relação de bens patrimoniais. |
| 12.1.31 | Possuir uma seção específica que permita a consulta das compras realizadas, por meio da consulta das compras diretas. |
| 12.1.32 | Possuir uma seção que permita a exibição das informações de pessoal do Município, podendo ser analisadas com base nas seguintes consultas: a) Quadro de pessoal; b) Servidores inativos; c) Servidores contratados; d) Estagiários; |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

| | |
|---------|--|
| | <ul style="list-style-type: none">e) Níveis Salariais;f) Agentes políticos;g) Servidores/empregados ativos;h) Servidores efetivos;i) servidores comissionados;j) total da folha de pagamentos;k) Servidores cedidos/recebidos. |
| 12.1.33 | Possuir uma seção específica que permita as seguintes consultas dos demonstrativos da Prefeitura: <ul style="list-style-type: none">a) Transferências financeiras intragovernamentais;b) Transferências voluntárias;c) Receitas e despesas extra-orçamentárias. |
| 12.1.34 | Possuir uma seção para exibição dos demonstrativos exigidos pela Lei 4320/64, anexos da LRF e relatórios exigidos na Lei 9755/98, Lei das contas públicas. |
| 12.1.35 | Possuir uma seção específica para a consulta de publicações diversas por parte da Prefeitura, permitindo a customização dos links e do título dos mesmos para que esteja da forma mais adequada segundo interpretação da Prefeitura. |
| 12.1.36 | Possuir uma seção específica de acesso à informação possibilitando que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a Prefeitura, e, ainda, que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos. |

12.2 – Sistema de GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

| | |
|--------|---|
| 12.2.1 | Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: <ul style="list-style-type: none">a) Publicação do processo;b) Emissão do mapa comparativo de preços;c) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;d) Interposição de recurso;e) Anulação e revogação;f) Impugnação; Parecer da comissão julgadora;g) Parecer jurídico;h) Homologação e adjudicação;i) Autorizações de fornecimento;j) Contratos e aditivos;k) Liquidação das autorizações de fornecimento;l) Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos. |
| 12.2.2 | Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa. |
| 12.2.3 | Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|---------|--|
| | coleta de preços por lotes. |
| 12.2.4 | Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos. |
| 12.2.5 | Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial. |
| 12.2.6 | Permitir utilizar código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe. |
| 12.2.7 | Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor. |
| 12.2.8 | Permitir agrupar várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente. |
| 12.2.9 | Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas. |
| 12.2.10 | Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação. |
| 12.2.11 | Permitir o controle de gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário. |
| 12.2.12 | Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer. |
| 12.2.13 | Permitir a integração com o sistema de Contabilidade Pública, efetuando os seguintes processos: a) Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo; b) Gerar empenhos e liquidações; c) Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa. |
| 12.2.14 | Permitir a integração com sistema de Contabilidade Pública, permitindo o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo. |
| 12.2.15 | Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório ou na compra direta. |
| 12.2.16 | Permitir a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes. |
| 12.2.17 | Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores. |
| 12.2.18 | Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|---------|--|
| | atividade. |
| 12.2.19 | Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo. |
| 12.2.20 | Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global. |
| 12.2.21 | Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do Edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento; |
| 12.2.22 | Emitir o Edital de Licitação. |
| 12.2.23 | Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente. |
| 12.2.24 | Possibilitar a gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens. |
| 12.2.25 | Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento; |
| 12.2.26 | Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços. |
| 12.2.27 | Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema. |
| 12.2.28 | Permitir gerar arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações. |
| 12.2.29 | Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório, seja levado para o contrato de aditivo. |
| 12.2.30 | Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral. |
| 12.2.31 | Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial. |
| 12.2.32 | Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado. |
| 12.2.33 | Possibilitar copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado. |
| 12.2.34 | Possibilitar copiar os itens de uma outra compra direta. |
| 12.2.35 | Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos. |
| 12.2.36 | Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento. |
| 12.2.37 | Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer). |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

| | |
|---------|--|
| 12.2.38 | Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer). |
| 12.2.39 | Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas. |
| 12.2.40 | Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado. |
| 12.2.41 | Permitir o cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas. |
| 12.2.42 | Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002). |
| 12.2.43 | Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances. |
| 12.2.44 | Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances. |
| 12.2.45 | Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006. |
| 12.2.46 | Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema. |
| 12.2.47 | Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/1993. |
| 12.2.48 | Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios. |
| 12.2.49 | Disponibilizar as Leis 8.666/1993 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema. |

12.3 – Sistema de GESTÃO DE ESTOQUE

| | |
|--------|--|
| 12.3.1 | Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque. |
| 12.3.2 | Permitir registrar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores. |
| 12.3.3 | Possibilitar integração com o sistema de Compras e Licitações para importação ou acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores. |
| 12.3.4 | Permitir controlar os limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque. |
| 12.3.5 | Permitir consultar o preço da última compra, para estimativa de custo. |
| 12.3.6 | Permitir gerenciar os ajustes e os saldos físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário. |
| 12.3.7 | Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais. |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|----------------|--|
| 12.3.8 | Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais. |
| 12.3.9 | Possibilitar o controle de materiais conforme especificações definidas pelo município; (Consumo/Permanente/ Perecível/etc.). |
| 12.3.10 | Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético). |
| 12.3.11 | Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor. |
| 12.3.12 | Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período. |
| 12.3.13 | Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano. |
| 12.3.14 | Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: - almoxarifado; período; materiais vencidos; materiais a vencer. |
| 12.3.15 | Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados. |
| 12.3.16 | Registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização. |
| 12.3.17 | Emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por setor ou material considerando um determinado período. |
| 12.3.18 | Ter relatório do consumo médio mensal por material. |
| 12.3.19 | Possibilitar a leitura de arquivo da coletora no lançamento do inventário. |
| 12.3.20 | Permitir registrar processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal. |
| 12.3.21 | Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições. |
| 12.3.22 | Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais. |
| 12.3.23 | Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados. |
| 12.3.24 | Permitir que a solicitação de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento. |
| 12.3.25 | Utilizar centros de custo (ou setores) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo. |

12.4 – Sistema de GESTÃO DE FROTAS

| | |
|---------------|---|
| 12.4.1 | Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor, material e pelo tipo da troca. |
| 12.4.2 | Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|----------------|--|
| | horímetros) por meio das movimentações do veículo. |
| 12.4.3 | Controlar funcionários que possuem carteira de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório das carteiras de habilitação vencidas e a vencer. |
| 12.4.4 | Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto). |
| 12.4.5 | Emitir os relatórios dos principais cadastros (veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais). |
| 12.4.6 | Emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento/serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço. |
| 12.4.7 | Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada. |
| 12.4.8 | Emitir relatórios de ficha de análise do veículo, exibindo todas as despesas e valores da operação efetuada com demarcação do quilômetro percorrido, mostrando a média de consumo de combustível. |
| 12.4.9 | Emitir um relatório que demonstre os custos do veículo por quilômetro rodado, selecionando o período de emissão, o veículo, o material e o tipo de despesa, visualizando a quantidade de litros gastos, o valor gasto, a quantidade de quilômetros rodados e o custo por quilômetro. |
| 12.4.10 | Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro. |
| 12.4.11 | Permitir a substituição da placa de um veículo por outra, transferindo assim toda a movimentação de lançamento realizada pelo veículo anteriormente. |
| 12.4.12 | Permitir cadastrar os adiantamentos e retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a emissão do relatório de adiantamentos por funcionário, por centro de custo ou por empenhos. |
| 12.4.13 | Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos. |
| 12.4.14 | Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação e emitindo o relatório de acompanhamento por período. |
| 12.4.15 | Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados. |
| 12.4.16 | Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|---------|---|
| | a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais observações da revisão. |
| 12.4.17 | Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo. |
| 12.4.18 | Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em unidade financeira e moeda corrente e a data do pagamento. |
| 12.4.19 | Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período pelo tipo de ocorrência, funcionário e veículo. |
| 12.4.20 | Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado, permitindo o lançamento automático da despesa. |
| 12.4.21 | Permitir registrar ordem de serviço com informações do veículo, fornecedor, motorista e serviços a serem realizados no veículo, permitindo o lançamento da despesa. |
| 12.4.22 | Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente. |
| 12.4.23 | Possibilitar a emissão de relatório demonstrando as despesas realizadas nos veículos em determinado período, agrupando as despesas por centro de custo ou veículo, permitindo seleção por: material; veículo; centro de custo; despesas realizadas fora da entidade; fornecedor. |
| 12.4.24 | Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos. |
| 12.4.25 | Possibilitar controlar e criar despesas específicas para abastecimento troca de óleo, serviços, pneu, etc., para um melhor controle dos gastos com a frota. |
| 12.4.26 | Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos. |
| 12.4.27 | Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade. |
| 12.4.28 | Possuir o cadastramento de “Reservas de veículos” por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção), possibilitando também a emissão de relatório de reservas com essas seleções. |
| 12.4.29 | Possuir o cadastro dos funcionários identificando qual o setor eles pertencem, data de admissão, identidade e CPF. |
| 12.4.30 | Possuir relatório de apólice de seguros, permitindo a emissão por veículo, |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|---------|---|
| | por período, de seguros vencidos e a vencer. |
| 12.4.31 | Registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada; possibilitando também a emissão de relatório por período, por centro de custo e com demonstração do itinerário. |

12.5 – Sistema de GESTÃO DE PATRIMÔNIO

| | |
|---------|--|
| 12.5.1 | Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além do estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”. |
| 12.5.2 | Moeda de aquisição (permitindo migração dos valores para moeda atual). |
| 12.5.3 | Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem. |
| 12.5.4 | Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações. |
| 12.5.5 | Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem. |
| 12.5.6 | Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf. |
| 12.5.7 | Permitir visualização da situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”. |
| 12.5.8 | Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens como por exemplo “cor”, “altura” e “peso”. |
| 12.5.9 | Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem. |
| 12.5.10 | Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como termo de transferência de bens. |
| 12.5.11 | Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis. |
| 12.5.12 | Permitir informa o percentual residual do bem e o percentual de depreciação anual dos bens. |
| 12.5.13 | Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem. |
| 12.5.14 | Permitir reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem. |
| 12.5.15 | Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório. |
| 12.5.16 | Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

| | |
|---------|--|
| | armazenando os dados básicos desse movimento; tais como: a) Data de envio e previsão de retorno; b) Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva); c) Valor do orçamento. |
| 12.5.17 | Possibilitar emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção; |
| 12.5.18 | Possibilitar geração de transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção. |
| 12.5.19 | Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição. |
| 12.5.20 | Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo. |
| 12.5.21 | Emitir relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário. |
| 12.5.22 | Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta. |
| 12.5.23 | Permitir cadastro de seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens. |
| 12.5.24 | Permitir classificar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado. |
| 12.5.25 | Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização. |
| 12.5.26 | Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo. |
| 12.5.27 | Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo. |
| 12.5.28 | Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor. |
| 12.5.29 | Manter registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo. |
| 12.5.30 | Permitir depreciação de bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem. |
| 12.5.31 | Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período. |
| 12.5.32 | Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|---------|--|
| | (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta. |
| 12.5.33 | Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa. |
| 12.5.34 | Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados. |
| 12.5.35 | Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem. |
| 12.5.36 | Permitir configuração das máscaras de centro de custos, contas e código do bem. |
| 12.5.37 | Permitir salvamento dos relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente. |
| 12.5.38 | Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção. |
| 12.5.39 | Permitir transferência dos bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multi-seleção (ex.: 1, 20, 37). |
| 12.5.40 | Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado. |
| 12.5.41 | Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações. |
| 12.5.42 | Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento. |
| 12.5.43 | Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens. |
| 12.5.44 | Permitir inserir a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física. |
| 12.5.45 | Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão. |

12.6 – Sistema de GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

| | |
|--------|---|
| 12.6.1 | Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários. |
| 12.6.2 | Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações. |
| 12.6.3 | Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa. |
| 12.6.4 | Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica. |
| 12.6.5 | Deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

| | |
|----------------|--|
| | atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões. |
| 12.6.6 | Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário. |
| 12.6.7 | Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000. |
| 12.6.8 | Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos. |
| 12.6.9 | Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas. |
| 12.6.10 | Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente. |
| 12.6.11 | Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos. |
| 12.6.12 | Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho. |
| 12.6.13 | Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00. |
| 12.6.14 | Emitir os relatórios dos Anexos Legais atendendo ao PCASP: a) Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas; b) Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas; c) Anexo 2 - Resumo Geral da Despesa; d) Anexo 2 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas; e) Anexo 6 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária; f) Anexo 7 - Demonstrativo Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade; g) Anexo 8 - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo; h) Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções; i) Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; j) Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; l) Anexo 12 - Balanço Orçamentário; m) Anexo 13 - Balanço Financeiro; n) Anexo 14 - Balanço Patrimonial; o) Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais; |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

| | |
|---------|--|
| | <p>p) Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa; q) Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante; r) Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxo de Caixa de acordo com DCASP; s) Anexo 19 - Demonstração das Mutações Patrimoniais de acordo com DCASP; t) Balanço da Execução Orçamentária e Financeira.</p> |
| 12.6.15 | Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos. |
| 12.6.16 | Emitir relatórios do Balancete de Verificação por nível das contas, grupos de contas, natureza da informação, superávit das contas e demonstrar contas correntes e Razão Analítico por grupo de contas, conta e por recurso. |
| 12.6.17 | Emitir relatórios padrão TCE para solicitação de Certidão Negativa. |
| 12.6.18 | Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados. |
| 12.6.19 | Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado. |
| 12.6.20 | Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso. |
| 12.6.21 | Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência. |
| 12.6.22 | Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação. |
| 12.6.23 | Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas. |
| 12.6.24 | Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município. |
| 12.6.25 | Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município. |
| 12.6.26 | Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário. |
| 12.6.27 | Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento e nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações. |
| 12.6.28 | Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento. |
| 12.6.29 | Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento. |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|----------------|--|
| 12.6.30 | Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN. |
| 12.6.31 | Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado. |
| 12.6.32 | Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto. |
| 12.6.33 | Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos. |
| 12.6.34 | Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar. |
| 12.6.35 | Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura. |
| 12.6.36 | Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original. |
| 12.6.37 | Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada. |
| 12.6.38 | Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda. |
| 12.6.39 | Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro. |
| 12.6.40 | Possibilitar a integração com o Sistema de Licitações e Compras. |
| 12.6.41 | Possibilitar consultar ao sistema sem alterar o cadastro original. |
| 12.6.42 | Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado. |
| 12.6.43 | Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas. |
| 12.6.44 | Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo. |
| 12.6.45 | Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso. |
| 12.6.46 | Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras. |
| 12.6.47 | Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário. |
| 12.6.48 | Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global. |
| 12.6.49 | Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários. |
| 12.6.50 | Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho. |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|----------------|--|
| 12.6.51 | Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento. |
| 12.6.52 | Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução. |
| 12.6.53 | Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados. |
| 12.6.54 | Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor. |
| 12.6.55 | Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações. |
| 12.6.56 | Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos. |

12.7 – Sistema de GESTÃO DE TESOURARIA

| | |
|----------------|--|
| 12.7.1 | Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias. |
| 12.7.2 | Permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade. |
| 12.7.3 | Controlar para que nenhum pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro. |
| 12.7.4 | Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por Banco/Cheque. |
| 12.7.5 | Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo Banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais e permitir consultas em diversas classificações e registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade. |
| 12.7.6 | Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária. |
| 12.7.7 | Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações. |
| 12.7.8 | Na Conciliação bancária, deverá permitir as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário. |
| 12.7.9 | Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas. |
| 12.7.10 | Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra-orçamentárias). |
| 12.7.11 | Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

| | |
|---------|--|
| | extra-orçamentárias). |
| 12.7.12 | Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa. |
| 12.7.13 | Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa, com arrecadação e pagamentos totalmente integrados, com geração automática de lançamentos na contabilidade. |
| 12.7.14 | Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias. |
| 12.7.15 | Permitir o registro da arrecadação com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de Tributos Municipais, agindo de forma integrada. |
| 12.7.16 | Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais. |
| 12.7.17 | Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e permissão para movimentar os caixas diários. |
| 12.7.18 | Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual. |
| 12.7.19 | Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento. |
| 12.7.20 | Emitir relatórios: razão analítico, pagamentos por ordem cronológica, pagamentos efetuados, contas a pagar p/ credores, pagamentos e recebimentos estornados, relação de cheques emitidos, emissão de notas de pagamentos, declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros. |
| 12.7.21 | Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa. |
| 12.7.22 | Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN. |
| 12.7.23 | Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente, a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento, a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo. |
| 12.7.24 | Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou auxílios e subvenções. |

12.8 – Sistema de GESTÃO DE ORÇAMENTO PÚBLICO

| | |
|----------|--|
| 12.8.1 | Funcionalidades para o sistema de forma geral: |
| 12.8.1.1 | Este sistema deverá permitir a elaboração da proposta para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, possibilitando a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, devendo: a) Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

| | |
|------------------|--|
| | <p>plurianual.</p> <p>b) Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.</p> <p>c) Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.</p> <p>d) Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.</p> <p>e) Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado.</p> <p>f) Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios.</p> |
| 12.8.2 | Funcionalidades para o Plano Plurianual (PPA): |
| 12.8.2.1 | Permitir a definição de macro-objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual. |
| 12.8.2.2 | Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação. |
| 12.8.2.3 | Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público alvo. |
| 12.8.2.4 | Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade. |
| 12.8.2.5 | Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas. |
| 12.8.2.6 | Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas. |
| 12.8.2.7 | Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual. |
| 12.8.2.8 | Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação. |
| 12.8.2.9 | Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto. |
| 12.8.2.10 | Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas. |
| 12.8.2.11 | Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino. |
| 12.8.2.12 | Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|-----------|---|
| | programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa. |
| 12.8.2.13 | Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual. |
| 12.8.2.14 | Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual. |
| 12.8.2.15 | Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro-objetivos. |
| 12.8.2.16 | Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tal como: Em andamento, concluído, paralisado. |
| 12.8.2.17 | Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas. |
| 12.8.2.18 | Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas. |
| 12.8.2.19 | Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referentes a cada restrição. |
| 12.8.2.20 | Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira. |
| 12.8.2.21 | Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual. |
| 12.8.2.22 | Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA. |
| 12.8.2.23 | Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual. |
| 12.8.2.24 | Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo. |
| 12.8.2.25 | Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira. |
| 12.8.2.26 | Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais. |
| 12.8.3 | Funcionalidades para a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO): |
| 12.8.3.1 | Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA. |
| 12.8.3.2 | Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso. |
| 12.8.3.3 | Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA. |
| 12.8.3.4 | Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes. |
| 12.8.3.5 | Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos. |
| 12.8.3.6 | Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação. |
| 12.8.3.7 | Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO. |
| 12.8.3.8 | Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|------------------|---|
| | compensação da renúncia. |
| 12.8.3.9 | Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA. |
| 12.8.3.10 | Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações. |
| 12.8.3.11 | Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco. |
| 12.8.3.12 | Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções. |
| 12.8.3.13 | Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso. |
| 12.8.3.14 | Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência. |
| 12.8.3.15 | Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64: a) Anexo 1 - Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas. b) Anexo 2 - Receita por Categoria Econômica. c) Anexo 2 - Natureza da Despesa por Categorias Econômicas. d) Anexo 5 - Funções e Sub-funções de Governo. e) Anexo 6 - Programa de Trabalho do Governo. f) Anexo 7 - Programa de Trabalho do Governo (Consolidação). g) Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo. h) Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa. |
| 12.8.3.16 | Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias. |
| 12.8.3.17 | Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino - MDE. |
| 12.8.3.18 | Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde. |
| 12.8.3.19 | Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF): a) Demonstrativo I - Metas Anuais. b) Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior. c) Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos 03 (três) Exercícios Anteriores. d) Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido. e) Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos. f) Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS. g) Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita. h) Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|------------------|--|
| | <p>de Caráter Continuado.</p> <p>i) Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas.</p> <p>j) Anexo I.A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas.</p> <p>k) Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário.</p> <p>l) Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal.</p> <p>m) Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida.</p> <p>p) Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.</p> <p>q) Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.</p> |
| 12.8.3.20 | Permitir copiar dados de outras LDOs possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas, Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo, Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais. |
| 12.8.3.21 | Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas. |
| 12.8.4 | Funcionalidades para a Lei Orçamentária Anual (LOA): |
| 12.8.4.1 | Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA. |
| 12.8.4.2 | Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA. |
| 12.8.4.3 | Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação. |
| 12.8.4.4 | Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente. |
| 12.8.4.5 | Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores. |
| 12.8.4.6 | Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida). |
| 12.8.4.7 | Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso. |
| 12.8.4.8 | Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras. |
| 12.8.4.9 | Emitir demonstrativos baseados em Lei: a) Anexo 1 - Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

| | |
|------------------|---|
| | Econômicas. b) Anexo 2 - Receita por Categoria Econômica. c) Anexo 2 - Natureza da Despesa por Categorias Econômicas. d) Anexo 5 - Funções e Sub-funções de Governo. e) Anexo 6 - Programa de Trabalho do Governo. f) Anexo 7 - Programa de Trabalho do Governo (Consolidação). g) Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo. h) Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa. |
| 12.8.4.10 | Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais. |
| 12.8.4.11 | Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras. |
| 12.8.4.12 | Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal. |

12.9 – Sistema de GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO

| | |
|---------------|--|
| 12.9.1 | Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente a Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual. |
| 12.9.2 | O sistema de Folha de Pagamento deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual. |
| 12.9.3 | Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios. |
| 12.9.4 | Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público. |
| 12.9.5 | Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário. |
| 12.9.6 | Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas. |
| 12.9.7 | Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas. |
| 12.9.8 | Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|----------------|--|
| | com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do IRRF por moléstia grave. |
| 12.9.9 | Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF. |
| 12.9.10 | Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário. |
| 12.9.11 | Controlar a lotação e localização física dos servidores. |
| 12.9.12 | Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato. |
| 12.9.13 | Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo. |
| 12.9.14 | Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007. |
| 12.9.15 | Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário. |
| 12.9.16 | Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês. |
| 12.9.17 | Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato. |
| 12.9.18 | Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade. |
| 12.9.19 | Permitir controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano. |
| 12.9.20 | Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio. |
| 12.9.21 | Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado. |
| 12.9.22 | Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado. |
| 12.9.23 | Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário. |
| 12.9.24 | Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|----------------|---|
| | disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias. |
| 12.9.25 | Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente. |
| 12.9.26 | Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos. |
| 12.9.27 | Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário esta vinculado. |
| 12.9.28 | Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamatórias trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP. |
| 12.9.29 | Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento. |
| 12.9.30 | Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias. |
| 12.9.31 | Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão. |
| 12.9.32 | Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos. |
| 12.9.33 | Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade. |
| 12.9.34 | Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais. |
| 12.9.35 | Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades. |
| 12.9.36 | Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade. |
| 12.9.37 | Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados. |
| 12.9.38 | Possuir cadastro de cargos. |
| 12.9.39 | Permitir configuração de férias por cargo. |
| 12.9.40 | Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário. |
| 12.9.41 | Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo. |
| 12.9.42 | Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido. |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|----------------|---|
| 12.9.43 | Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais. |
| 12.9.44 | Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras. |
| 12.9.45 | Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial. |
| 12.9.46 | Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro. |
| 12.9.47 | Possuir processo de progressão salarial automatizado. |
| 12.9.48 | Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira. |
| 12.9.49 | Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo. |
| 12.9.50 | Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas. |
| 12.9.51 | Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos. |
| 12.9.52 | Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões. |
| 12.9.53 | Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato. |
| 12.9.54 | Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato. |
| 12.9.55 | Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão. |
| 12.9.56 | Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão. |
| 12.9.57 | Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade. |
| 12.9.58 | Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias. |
| 12.9.59 | Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado. |
| 12.9.60 | Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF. |
| 12.9.61 | Permitir integração dos valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema de Contabilidade Pública. |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|----------------|--|
| 12.9.62 | Permitir cópia das despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil. |
| 12.9.63 | Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos. |
| 12.9.64 | Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras). |
| 12.9.65 | Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo. |
| 12.9.66 | Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais. |
| 12.9.67 | Permitir cadastro das informações de Portadores de Necessidades Especiais - PNE nos tipos de Salário-Família, onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família. |
| 12.9.68 | Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados; |
| 12.9.69 | Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuá-las em conformidade com o estatuto do órgão; |
| 12.9.70 | Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS. |
| 12.9.71 | Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores. |
| 12.9.72 | Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado. |
| 12.9.73 | Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado. |
| 12.9.74 | Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo. |
| 12.9.75 | Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do “Arquivo Homolognet e TRCT |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

| | |
|----------------|---|
| | – Portaria 1621/2010”. |
| 12.9.76 | Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros. |
| 12.9.77 | Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos. |
| 12.9.78 | Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade. |
| 12.9.79 | Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria. |
| 12.9.80 | Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento. |
| 12.9.81 | Possuir rotina para processamento de cálculo complementar. |
| 12.9.82 | Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral. |
| 12.9.83 | Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato. |
| 12.9.84 | Emitir cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro. |
| 12.9.85 | Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas. |
| 12.9.86 | Permitir desconto de faltas no pagamento das férias. |
| 12.9.87 | Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias. |
| 12.9.88 | Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato. |
| 12.9.89 | Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação. Os relatórios de férias foram alterados adicionando uma coluna onde será informado a forma de pagamento utilizada para o 1/3 de férias. |
| 12.9.90 | Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito. Os valores de Provisão também serão utilizados na integração com o sistema contábil. |
| 12.9.91 | Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão. |
| 12.9.92 | Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo. |
| 12.9.93 | Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados. |
| 12.9.94 | Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares. |
| 12.9.95 | Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato. |
| 12.9.96 | Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|--|
| | funcionários, sob a mesma matrícula. |
| 12.9.97 | Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura. |
| 12.9.98 | Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado. |
| 12.9.99 | Controlar afastamentos do funcionário. |
| 12.9.100 | Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato. |
| 12.9.101 | Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários. |
| 12.9.102 | Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões. |
| 12.9.103 | Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos. |
| 12.9.104 | Registrar todo o histórico salarial do servidor. |
| 12.9.105 | Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato. |
| 12.9.106 | Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos. |
| 12.9.107 | Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais. |
| 12.9.108 | Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor. |
| 12.9.109 | Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato. |
| 12.9.110 | Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo. |
| 12.9.111 | Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário. |
| 12.9.112 | Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento. |
| 12.9.113 | Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado. |
| 12.9.114 | Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada. |
| 12.9.115 | Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha. |
| 12.9.116 | Permitir que o cálculo mensal dos funcionários sejam agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo. |
| 12.9.117 | Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|--|
| | do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período. |
| 12.9.118 | Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências. |
| 12.9.119 | Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte. |
| 12.9.120 | Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários. |
| 12.9.121 | Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema. |
| 12.9.122 | Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc... |
| 12.9.123 | O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras. |
| 12.9.124 | Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade. |
| 12.9.125 | Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados. |
| 12.9.126 | Emitir relatório com o resumo da integração com o sistema de Contabilidade Pública, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais. |
| 12.9.127 | Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções. |
| 12.9.128 | Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente |
| 12.9.129 | Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF. |
| 12.9.130 | Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia |
| 12.9.131 | Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal. |
| 12.9.132 | Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF. |
| 12.9.133 | Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD). |
| 12.9.134 | Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|--|
| | impressão. |
| 12.9.135 | Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção. |
| 12.9.136 | Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho. |
| 12.9.137 | Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012 . A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT. |
| 12.9.138 | Emitir relatórios cadastrais em geral. |
| 12.9.139 | Emitir relatórios cadastrais de: a) Grupos Funcionais; b) Organogramas; c) Locais de trabalho; d) Tipos de Administração – Sindicatos; e) Tipos de Cargos; f) Cargos; g) Planos Salariais; h) Níveis Salariais; i) Horários; j) Feriados; k) Aposentadorias e Pensões; l) Beneficiários; m) Pensionistas; n) Dados Adicionais. |
| 12.9.140 | Emitir relatórios cadastrais de: a) Tipos de Movimentação de Pessoal; b) Fontes de Divulgação; c) Atos; d) Movimentação de Pessoal; e) Naturezas dos Textos Jurídicos. |
| 12.9.141 | Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de: a) Operadoras de planos de saúde; b) Despesas com planos de saúde; c) Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo. |
| 12.9.142 | Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales: a) Linhas de Ônibus; b) Faixas; c) Vales-transportes; d) Vales-Mercado. |
| 12.9.143 | Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil: a) Condições para Eventos; b) Elementos de Despesa; |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|---|
| | <p>c) Despesas; d) Despesas por Organograma; e) Complementos das Despesas.</p> |
| 12.9.144 | <p>Emitir relatórios cadastrais de:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Cálculo – Tabelas;b) Eventos;c) Cálculo - Tipos de Bases;d) Eventos a Calcular;e) Eventos a Calcular de Rescisão;f) Médias e Vantagens;g) Cancelamentos de férias;h) Suspensões de Férias;i) Configurações de Férias;j) Formas de Alteração Salarial;k) Bancos;l) Agências Bancárias;m) Homolognet. |
| 12.9.145 | <p>Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Vínculos Empregatícios;b) Tipos de Afastamentos;c) Tipos de Salário-Família;d) Organograma;e) Naturezas dos tipos das Diárias;f) Tipos de Diárias;g) Previdência Federal;h) Outras Previdências/Assistência;i) Planos de Previdência;j) Motivos de Alterações de Cargos;k) Motivos de Alterações Salariais;l) Motivos de Rescisões;m) Motivos de Aposentadoriasn) Responsáveis. |
| 12.9.146 | <p>Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.</p> |
| 12.9.147 | <p>Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.</p> |
| 12.9.148 | <p>Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).</p> |
| 12.9.149 | <p>Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores como:</p> |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|---|
| | alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo. |
| 12.9.150 | Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias. |
| 12.9.151 | Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função. |
| 12.9.152 | Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário. |
| 12.9.153 | Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações. |
| 12.9.154 | Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados. |
| 12.9.155 | Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento. |
| 12.9.156 | Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias. |
| 12.9.157 | Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes. |
| 12.9.158 | Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes. |
| 12.9.159 | Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes. |
| 12.9.160 | Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos. |
| 12.9.161 | Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira. |
| 12.9.162 | Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos. |
| 12.9.163 | Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência. |
| 12.9.164 | Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes; |
| 12.9.165 | Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade. |
| 12.9.166 | Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|---|
| | informações pertinentes ao holerite do funcionário. |
| 12.9.167 | Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato. |
| 12.9.168 | Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. |
| 12.9.169 | Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos. |
| 12.9.170 | Permitir consulta do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características: |
| 12.9.171 | Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias; |
| 12.9.172 | Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados. |
| 12.9.173 | Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas: a) Alteração do período; b) Adição de valor ao valor originalmente lançado; c) Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor; d) Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado. |
| 12.9.174 | Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro. |
| 12.9.175 | Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote. |
| 12.9.176 | Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais. |
| 12.9.177 | Permitir integração com o sistema de Contabilidade Pública para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais. |
| 12.9.178 | Possibilitar rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA. |
| 12.9.179 | Permitir realização de cálculos de datas e de horas. |
| 12.9.180 | Possibilitar classificação "SISPREV WEB 1.0". |
| 12.9.181 | Permitir unificação de pessoas e de cadastros. |
| 12.9.182 | Permitir consulta rápida nos cadastros. |
| 12.9.183 | Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao sistema e suas funcionalidades. |
| 12.9.184 | Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura. |
| 12.9.185 | Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas. |
| 12.9.186 | Permitir consultas dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|--|
| | competência informada e o processamento para cada funcionário. |
| 12.9.187 | Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados. |
| 12.9.188 | Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos. |

12.10 – Sistema de GESTÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

| | |
|-----------------|--|
| 12.10.1 | O sistema de Tributos Municipais deverá possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis. |
| 12.10.2 | Possuir cadastro de bancos e agências. |
| 12.10.3 | Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência. |
| 12.10.4 | Possuir cadastro de atividades econômicas. |
| 12.10.5 | Possuir cadastro de fiscais. |
| 12.10.6 | Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização. |
| 12.10.7 | Possuir cadastro único de contribuintes. |
| 12.10.8 | Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI-Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis. |
| 12.10.9 | Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis. |
| 12.10.10 | Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel. |
| 12.10.11 | Ter configuração para mensagens de carnê. |
| 12.10.12 | Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento. |
| 12.10.13 | Possuir cadastro de averbações/observações para: a) Contribuintes; b) Imóveis; c) Econômicos; d) Dívidas; e) Receitas diversas (solicitação de serviço). |
| 12.10.14 | Possibilitar cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção: a) Imobiliários; b) Mobiliários (econômico); c) Pessoas; d) Projetos; e) Receitas Diversas; f) Contribuição de Melhorias; g) Auto de Infração; h) Características Imobiliárias; |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|--|
| | i) Características Mobiliárias. |
| 12.10.15 | Permitir controle de obras e construção civil, informando o tipo: a) Ampliação; Reforma; b) Construção; c) Demolição. |
| 12.10.16 | Permitir gerar um novo imóvel ou alterar o já existente |
| 12.10.17 | Permitir englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado. |
| 12.10.18 | Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas. |
| 12.10.19 | Possibilitar integração com o sistema de Contabilidade Pública, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis. |
| 12.10.20 | Manter histórico dos valores calculados de cada exercício. |
| 12.10.21 | Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes. |
| 12.10.22 | Permitir geração de arquivos para a impressão dos carnês por terceiros. |
| 12.10.23 | Cadastrar vistorias de imóveis e econômicos (empresas). |
| 12.10.24 | Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes. |
| 12.10.25 | Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos. |
| 12.10.26 | Possibilitar consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome, parte do nome ou CNPJ/CPF. |
| 12.10.27 | Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa. |
| 12.10.28 | Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados). |
| 12.10.29 | Gerar arquivos para a impressão dos carnês de arrecadação no padrão Febraban. |
| 12.10.30 | Controlar emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa. |
| 12.10.31 | Controlar liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não; |
| 12.10.32 | Manter tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa. |
| 12.10.33 | Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas. |
| 12.10.34 | Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|---|
| | prescrições, cancelamentos, estornos, etc.) |
| 12.10.35 | Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: - resumos de dívidas vencidas e a vencer; - situação do cadastro; - resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; - de cancelamentos; - de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; - de pagamentos; - de estorno de pagamentos. |
| 12.10.36 | Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação. |
| 12.10.37 | Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial. |
| 12.10.38 | Possibilitar emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal. |
| 12.10.39 | Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos. |
| 12.10.40 | Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos. |
| 12.10.41 | Possuir cadastro de fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente. |
| 12.10.42 | Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto, dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis, determinar valor mínimo por parcela, bem como permitir a cobrança de taxas de parcelamento; |
| 12.10.43 | Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte; |
| 12.10.44 | Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes. |
| 12.10.45 | Controlar geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda; |
| 12.10.46 | Possuir controle de denúncias fiscais. |
| 12.10.47 | Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário. |
| 12.10.48 | Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração. |
| 12.10.49 | Controlar compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente. |
| 12.10.50 | Controlar projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se. |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|--|
| 12.10.51 | Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc. |
| 12.10.52 | Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita. |
| 12.10.53 | Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita; |
| 12.10.54 | Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal. |
| 12.10.55 | Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para, cancelar, suspender, prescrever ou anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros. |
| 12.10.56 | Emissão de documentos inerentes à fiscalização:- Termo de Início da Fiscalização; - Termo de Encerramento da Fiscalização; - Termo de Ocorrência; - Termo de Apreensão de Documentos; - Termo de Prorrogação da Fiscalização; - Intimação; Recibo de Entrega de Documentos; - Auto de Infração; - Produção Fiscal; e - Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal. |
| 12.10.57 | Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado. |
| 12.10.58 | Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis. |
| 12.10.59 | Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral. |
| 12.10.60 | Controlar entrega e devolução de carnês e/ou notificações. |
| 12.10.61 | Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador. |
| 12.10.62 | Possibilitar consulta de ações fiscais por fiscal. |
| 12.10.63 | Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo. |
| 12.10.64 | Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo. |
| 12.10.65 | Possibilitar a integração com o sistema de Tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas e dívidas parceladas, automaticamente; |
| 12.10.66 | Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo. |
| 12.10.67 | Possuir controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita; |
| 12.10.68 | Possibilitar emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|---|
| | reparcelamento através das janelas de consultas. |
| 12.10.69 | Controlar a emissão de documentos impressos, registrando: a) forma de entrega; b) data entrega; c) cancelamento. |
| 12.10.70 | Disponer de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema; |
| 12.10.71 | Possibilitar cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito; |
| 12.10.72 | Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos; |
| 12.10.73 | Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico; |
| 12.10.74 | Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado; |
| 12.10.75 | Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão; |
| 12.10.76 | Possuir controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006; |
| 12.10.77 | Possibilitar prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento; |
| 12.10.78 | Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos; |
| 12.10.79 | Possuir rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas; |
| 12.10.80 | Possibilitar parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento; |
| 12.10.81 | Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parcelada, vencida ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente; |
| 12.10.82 | Efetuar baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação; |
| 12.10.83 | Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de Contabilidade Pública; |
| 12.10.84 | Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro; |
| 12.10.85 | Controlar execução de dívidas; |
| 12.10.86 | Emitir livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos; |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|------------------|--|
| 12.10.87 | Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos; |
| 12.10.88 | Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc. |
| 12.10.89 | Possibilitar no parcelamento de dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes; |
| 12.10.90 | Possibilitar cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais; |
| 12.10.91 | Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário |
| 12.10.92 | Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro mobiliário |
| 12.10.93 | Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/2006. |
| 12.10.94 | Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas) |
| 12.10.95 | Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa. |
| 12.10.96 | Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência; |
| 12.10.97 | Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento. |
| 12.10.98 | Possibilitar parametrização da geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Com ainda opção de utilizar configurações diferentes para cada receita. |
| 12.10.99 | Possibilitar importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional. |
| 12.10.100 | Possibilitar contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas. |
| 12.10.101 | Possibilitar controle da data de validade das notas fiscais liberadas. |
| 12.10.102 | Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional. |
| 12.10.103 | Possibilitar emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas. |
| 12.10.104 | Possibilitar emissão do documento do Habite-se de forma parcial. |
| 12.10.105 | Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixas os débitos/dívidas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos. |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|------------------|---|
| 12.10.106 | Possibilitar emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura. |
| 12.10.107 | Possibilitar integração dos ITBIs gerados pelos cartórios com o sistema através de integração via Webservice. |
| 12.10.108 | Possibilitar geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes. |
| 12.10.109 | Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos. |
| 12.10.110 | Possibilitar emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada. |
| 12.10.111 | Possibilitar cadastro automático de imóveis rurais quando ao cadastrar um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro. |
| 12.10.112 | Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação. |
| 12.10.113 | Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários. |
| 12.10.114 | Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade. |
| 12.10.115 | Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um e-mail ao contribuinte relacionado à ação comunicando e/ou notificando este contribuinte. |
| 12.10.116 | Possuir no cadastro de ação fiscal um Workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado à ação fiscal, este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal. |
| 12.10.117 | Conter um cadastro de imóveis rurais, onde neste seja possível inserir informações relacionadas ao INCRA e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo da ITR. |
| 12.10.118 | Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel. |
| 12.10.119 | Possibilitar geração de lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida |
| 12.10.120 | Possibilitar encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sobre alterações e movimentações após o encerramento. |

12.11 – Sistema de GESTÃO DE FATURAMENTO DE ÁGUA/ESGOTO



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|---|
| 12.11.1 | Possuir rotina para lançamento das análises da água conforme a Lei nº 5440. |
| 12.11.2 | Possuir opção para realização de atendimento ao contribuinte visualizando todas as faturas, serviços, requerimentos, eventos e dívidas lançadas para o consumidor. |
| 12.11.3 | Possibilitar o lançamento das leituras e correção da mesma. |
| 12.11.4 | Possibilitar que o layout das faturas seja configurado pelo próprio usuário. |
| 12.11.5 | Possuir emissão de aviso e ordem de corte. |
| 12.11.6 | Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para gerar aviso de corte e gerar ordem de corte. |
| 12.11.7 | Possuir registro de Tolerância de Pagamento para que consumidores com faturas em aberto e com tolerância não entrem em processo de corte. |
| 12.11.8 | Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento de algumas faturas ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento. |
| 12.11.9 | Controlar a execução de dívidas. |
| 12.11.10 | Possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis. |
| 12.11.11 | Permitir o lançamento automático para consumidores que não possuem hidrômetros, ser pela quantidade mínima de cada classe ou pelo consumo estimado do consumidor. |
| 12.11.12 | Poder emitir guia unificada para pagamento, relacionando todas as faturas correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo. |
| 12.11.13 | Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes e cadastro imobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico. |
| 12.11.14 | Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal. |
| 12.11.15 | Possibilitar o parcelamento de Faturas e Dívidas em faturas de parcelamento ou em eventos para serem lançados nas faturas normais de água do consumidor. |
| 12.11.16 | Possui cadastro de Regiões, Setores, Rotas, Tabela de Preços, Ocorrências de Leituras. |
| 12.11.17 | Controlar saldo para pagamento de fatura feito em duplicidade. |
| 12.11.18 | Ter a possibilidade de ao parcelar faturas e dívidas, informar um valor de entrada para o parcelamento. |
| 12.11.19 | Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.). |
| 12.11.20 | Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|---|
| | cobrança judicial. |
| 12.11.21 | Lançamento de eventos de cobrança para grupos de consumidores. |
| 12.11.22 | Possuir geração de arquivos para cobrança através de débito automático. |
| 12.11.23 | Emitir ficha de leitura. |
| 12.11.24 | Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência. |
| 12.11.25 | Possuir cadastro de bancos e agências. |
| 12.11.26 | Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: resumos de faturamento; resumo de recebimento; de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; de pagamentos. |
| 12.11.27 | Possuir integração com coletor do tipo Palm para impressão simultânea de fatura. |
| 12.11.28 | Possuir rotina configurável de Parcelamento podendo: parcelar dívida ativa e fatura; parcelar outros parcelamentos em aberto; dívidas executadas; conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; determinar valor mínimo por parcela; cobranças de taxas de parcelamento. |
| 12.11.29 | Permitir que sejam parametrizados todos os eventos de cobrança conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc. |
| 12.11.30 | Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas. |
| 12.11.31 | Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação. |
| 12.11.32 | Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas. |
| 12.11.33 | Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através do nome, de parte do nome e do CNPJ/CPF. |
| 12.11.34 | Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação. |
| 12.11.35 | Possibilitar a exportação para o coletor de dados, lançando a fatura automaticamente no momento da importação do arquivo do coletor. |
| 12.11.36 | Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de faturas, dívidas, faturas parceladas e dívidas parceladas. |
| 12.11.37 | Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para cancelar, prescrever, suspender e anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros. |
| 12.11.38 | Possibilitar a compensação de pagamentos. |
| 12.11.39 | Permitir o englobamento de imóveis a um mesmo hidrômetro possibilitando a emissão de faturas para cada um desses imóveis. |
| 12.11.40 | Possuir relatório de: faturas pagas, faturas em aberto, faturas parceladas, faturas lançadas. |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|--|
| 12.11.41 | Possibilitar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema. |
| 12.11.42 | Executar o cálculo das contas de água utilizando parâmetros fornecidos pelo usuário. |
| 12.11.43 | Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos. |
| 12.11.44 | Possibilitar integração do cadastro de pessoas, imóveis e dívida com o sistema de Tributação. |
| 12.11.45 | Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa. |
| 12.11.46 | Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros. |
| 12.11.47 | Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos. |
| 12.11.48 | Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis e contribuintes. |
| 12.11.49 | Possuir cadastro de requerimento de ligação de água/esgoto para análise da viabilidade da ligação. |
| 12.11.50 | Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade pública municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis. |
| 12.11.51 | Permitir o cadastro de serviços e materiais utilizados no mesmo. |
| 12.11.52 | Possibilitar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros a seguir consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção: Imobiliários, Pessoas, Características de Imobiliárias e Requerimentos. |
| 12.11.53 | Possuir cadastro de averbações/observações para pessoas, imóveis e dívidas. |

12.12 – Sistema de GESTÃO DE SAÚDE

| | |
|----------------|--|
| 12.12.1 | Atender as seguintes áreas: a) ESF – Estratégia da Saúde da Família; b) Administração de Materiais (Almoxarifado); c) Farmácia Básica; d) Atenção Básica; e) Agenda de Especialidades Médicas, Exames e Odontológicas; f) Serviço de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; g) Controle de Veículos e Transportes; h) Coordenação. |
| 12.12.2 | Contemplar o cadastro de pacientes, contendo no mínimo: a) número de registro próprio no município; b) número de registro do cartão SUS; c) dados pessoais, como raça, estado civil e escolaridade no padrão do cadastro cartão SUS; d) informação de tipagem sanguínea e fator RH, para consolidação de |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|----------------|---|
| | <p>banco de dados de doadores de sangue;</p> <p>e) cadastro dos documentos pessoais;</p> <p>f) endereçamento completo, inclusive com o município de domicílio, para fins de controle de atendimento a pacientes não residentes no município;</p> <p>g) programas de atenção à saúde a que o paciente pertence;</p> <p>h) referência a medicamentos de uso contínuo pelo paciente;</p> <p>i) alergia a medicamentos e enfermidades relatadas.</p> |
| 12.12.3 | <p>Contemplar o atendimento ambulatorial contendo no mínimo:</p> <p>a) atendimento pela recepção sem a possibilidade de acesso ao histórico/prontuário do paciente pelo operador e emissão da FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial) no layout padrão SIA/SUS;</p> <p>b) atendimento de triagem, onde serão cadastrados os sinais vitais do paciente e procedimentos de enfermagem;</p> <p>c) atendimento de consulta prático e funcional que permita dentro da mesma função ser digitado pelo profissional médico, em caso de consultório informatizado, ou por profissional digitador, em caso de consultório não informatizado;</p> <p>d) visualização/impressão do histórico/prontuário do paciente apenas para determinados usuários, parametrizável pelo administrador do sistema;</p> <p>e) emissão/impressão de prescrição medicamentosa pelo profissional médico, dentro da mesma função de atendimento;</p> <p>f) digitação de atendimentos ambulatoriais, exceto consultas, realizados por profissionais não médicos;</p> <p>g) visualização rápida do histórico/prontuário do paciente, através de uma única tecla de atalho;</p> <p>h) digitação de procedimentos ambulatoriais podendo contemplar ou não o profissional responsável;</p> <p>i) emissão e controle de emissões de laudo de AIH com relatórios por data, paciente, procedimento e tipo de acidente;</p> <p>j) emissão de autorização médica com causas e serviços a serem prestados;</p> <p>l) geração automática de procedimento para consulta médica.</p> |
| 12.12.4 | <p>Contemplar o Cadastro de Famílias contendo no mínimo:</p> <p>a) inclusão dos componentes da família através do cadastro de pacientes, com grau de parentesco de todos os familiares;</p> <p>b) endereçamento completo com micro-área e agente comunitário de saúde;</p> <p>c) número da família no sistema SIABMUN do Ministério da Saúde;</p> <p>d) dados sócio econômicos da família, como: religião, dados habitacionais, valor de aluguel do imóvel, tipo de construção, abastecimento de água e luz, destinação do esgoto e tipo da coleta de lixo;</p> <p>e) PACS/PSF: cadastro de segmentos, áreas, equipes de saúde, micro-áreas e agentes comunitários de saúde, conforme sistema SIABMUN do Ministério da Saúde.</p> |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|----------------|--|
| 12.12.5 | <p>Contemplar o agendamento de Central de Marcação de Consultas e Exames contendo no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">a) cadastro de solicitações de marcação de consultas/exames;b) estabelecimento de ordem de espera na marcação conforme critérios próprios;c) agendamento de consultas e exames conforme o tipo de consulta e prioridade na fila de espera;d) substituição de consulta de um paciente para o outro no caso de desistência;e) alteração dos dados da consulta para eventuais correções. |
| 12.12.6 | <p>Contemplar o agendamento de consultas médicas, odontológicas e exames, contendo no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">a) configuração da agenda de consultas dos profissionais por dias da semana, tipo de agendamento, horários e quantidade de consultas;b) agendamento de consultas médicas, odontológicas e exames;c) cadastro de lista de espera para consultas e exames, para os casos de demanda reprimida;d) cadastro de entidades prestadoras de serviços de diagnose e terapia (próprios e conveniados);e) cadastro de tipos de exames ofertados por entidades prestadoras de serviços, com controle de quantidades e cadastro de valores;f) consulta visual e impressa à agenda de horários de consultas e exames por unidade prestadora de serviços;g) consulta visual e impressa à consultas e exames agendados por paciente. |
| 12.12.7 | <p>Contemplar o controle de estoque e distribuição de materiais/medicamentos contendo no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">a) cadastro de medicamentos com código de barras, ponto de reposição, classificação, unidade de medida e componente ativo;b) movimentação de entradas e saídas de materiais e medicamentos com controle de lote e data de vencimento;c) cadastro de fornecedores;d) cadastro de múltiplos almoxarifados, permitindo transferências entre si;e) cadastro de departamentos consumidores de materiais/medicamentos;f) solicitação de materiais/medicamentos pelo sistema;g) distribuição/dispensação de materiais/medicamentos para consumo interno (departamentos) e para pacientes;h) controle da dispensação de medicamentos por pacientes, emitindo alerta informando a data da última entrega;i) autorização de retirada de medicamentos em farmácias privadas (compra de medicamentos inexistentes na farmácia municipal);j) cadastro de materiais com classificação (materiais ambulatoriais, de expediente, de higienização, etc.); |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|---|
| | <p>l) controle de empréstimo de materiais (muletas, cadeiras de rodas, camas hospitalares, etc.);</p> <p>m) aviso de alerta para pacientes com alergia a medicamentos.</p> |
| 12.12.8 | <p>Contemplar o controle de veículos e transportes contendo no mínimo:</p> <p>a) cadastro de veículos, motoristas, materiais e distancias de rotas e despesas;</p> <p>b) controle da agenda de veículos;</p> <p>c) agendamento de viagens para consultas e exames em outros municípios, com possibilidade de importação da agenda de exames e central de marcação do próprio sistema;</p> <p>d) emissão do comprovante de viagens;</p> <p>e) emissão da lista de passageiros no padrão DAER;</p> <p>f) controle de quilometragem, com emissão de planilha de bordo pelo sistema;</p> <p>g) controle total de despesas com transporte, tais como: combustíveis, manutenções, pedágios, etc.</p> |
| 12.12.9 | <p>Contemplar a Vigilância Sanitária contendo no mínimo:</p> <p>a) cadastro de estabelecimentos comerciais, com atividade econômica, CNPJ e CPF com checagem de dígito verificador;</p> <p>b) emissão e controle de alvarás sanitários;</p> <p>c) registro de visitas/vistorias;</p> <p>d) registro de processos e suas evoluções;</p> <p>e) registro de denúncias;</p> <p>f) cadastro e registro de rotinas de visitas;</p> <p>g) cadastro de procedimentos efetuados por competência e estabelecimentos;</p> <p>h) controle financeiro de multas e irregularidades dos estabelecimentos.</p> |
| 12.12.10 | <p>Contemplar a Vigilância Epidemiológica contendo no mínimo:</p> <p>a) cadastro de vacinas;</p> <p>b) controle de vacinas através da ficha de vacinação;</p> <p>c) cadastro do calendário de vacinas;</p> <p>d) registro de campanhas de vacinação.</p> |
| 12.12.11 | <p>Contemplar a emissão de benefícios contendo no mínimo:</p> <p>a) classificação de tipos de benefícios;</p> <p>b) movimentação de benefícios com apuração de valor solicitado e valor autorizado;</p> <p>c) editor de comprovante possibilitando personalizar o comprovante de entrega de benefícios.</p> |
| 12.12.12 | <p>Contemplar o Controle da Água contendo no mínimo:</p> <p>a) cadastro de fontes de abastecimento e famílias dependentes;</p> <p>b) cadastro de mananciais;</p> <p>c) planejamento da agenda de análises da água;</p> |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|---|
| | <p>d) agendamento de coleta para análise; e) registro de análises e seus resultados.</p> |
| 12.12.13 | <p>Contemplar a geração do faturamento automatizado contendo no mínimo:</p> <p>a) geração do BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) em forma de arquivo magnético num padrão de aceitação pelo sistema SIA/SUS; b) geração do BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) em forma de relatório impresso num padrão de aceitação pelo sistema SIA/SUS; c) geração do BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) por unidade prestadora de serviços de forma individual ou consolidada em uma única unidade; d) abertura e encerramento da produção a qualquer instante; e) possibilidade de inclusão manual de procedimentos não informatizados no BPA; f) tabela de procedimentos do SUS, atualizável eletronicamente através de importação do sistema SIA/SUS; g) relatório de procedimentos efetuados para geração sistema de pactuação; h) impressão de relatórios de faturamento e estatísticos.</p> |
| 12.12.14 | <p>Permitir as seguintes parametrizações:</p> <p>a) criação de máscara de classificação de materiais e medicamentos; b) possibilidade de inclusão de arquivo com brasão do município para impressão de relatórios; c) opção de alerta de pacientes com vacinas atrasadas; d) opção de alerta para atendimento de pacientes de outros municípios; e) opção de alerta na dispensação de medicamentos, avisando quando o paciente for alérgico a determinado medicamento; f) parametrização de alerta, avisando a data do último atendimento prestado ao paciente; g) parametrização de alerta, avisando a data da última retirada de medicamento do paciente; h) opção de impressão da FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial) e do recibo de retirada de medicamentos em impressora não fiscal, tipo Bematech ou genérica somente texto; i) cadastro de UPS's (Unidades Prestadoras de Serviços) no padrão SIA/SUS; j) importação do cadastro de pacientes do sistema CADSUS – Cartão Nacional de Saúde; l) importação do cadastro de profissionais do sistema CNES; m) parametrização de permissões de acesso aos usuários; n) implantação do cadastro de medicamentos farmácia básica; o) acompanhamento das transações por banco de “log”; p) parametrização do acesso dos usuários por UPSs e almoxarifado.</p> |
| 12.12.15 | <p>Permitir a integração com o sistema Hórus (Sistema Nacional de Gestão da</p> |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|--|
| | Assistência Farmacêutica) do governo federal para o envio das informações da movimentação de medicamentos, sendo possível: a) fazer a geração dos arquivos XML no padrão Hórus de entrada de medicamentos, bem como a dispensação para os pacientes; b) fazer o envio dos arquivos XML diretamente para o Webservice do sistema Hórus; c) fazer a confirmação de que o arquivo XML foi processado corretamente pelo Webservice do sistema Hórus. |
| 12.12.16 | Permitir a integração com o sistema E-SUS do governo federal para o envio das informações da movimentação dos atendimentos da atenção básica, através do envio de arquivo. |

12.13 – Sistema de GESTÃO DE EDUCAÇÃO

| | |
|-----------------|---|
| 12.13.1 | Permitir o cadastramento de cursos/grades da escola. |
| 12.13.2 | Permitir definição do calendário escolar, registrando o período de inicial e final de cada bimestre, e definições das ocorrências durante todo o ano letivo. |
| 12.13.3 | Permitir controlar o número de alunos por escola/série/turma. |
| 12.13.4 | Permitir o cálculo de médias através de fórmulas definidas para cada curso, ou fórmula padrão da escola. |
| 12.13.5 | Controlar o período de avaliação de cada curso (bimestral, trimestral, semestral e anual). |
| 12.13.6 | Controlar percentual mínimo de frequência do aluno por disciplinas ou por dias. |
| 12.13.7 | Possibilitar definir o valor da Média final a ser alcançada. |
| 12.13.8 | Permitir definir o número de exames de cada curso. |
| 12.13.9 | Permitir o cadastro de séries e turmas, com características de cada turma: a) N° de exames, b) Média final, c) Tipo de avaliação, d) N° de vagas, e) Disciplinas. |
| 12.13.10 | Possuir regime de matrículas, notas e efetividade de alunos, cálculo e apuração de médias e exames, alimentando automaticamente os movimentos estatísticos. |
| 12.13.11 | Gerar Diário de classe, possibilitando editar e criar outros modelos: a) por professor, b) por série/turma, c) por disciplina, d) por período letivo. |
| 12.13.12 | Possuir relatório de inscrições de capacitação para contratação de funcionários por área de atuação: por pontos, por disciplina e por curso. |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|----------|--|
| 12.13.13 | Permitir utilizar no cadastro de alunos o código do registro escolar fornecido pela secretaria Estadual. |
| 12.13.14 | Cadastrar grade de horário das disciplinas por turma, não permitir que o professor tenha duas aulas no mesmo horário. |
| 12.13.15 | Possuir relatórios cadastrais e gerenciais, gráficos e consultas. |
| 12.13.16 | Possibilitar formas de avaliação diferenciada para os alunos, como notas descritivas e numéricas. |
| 12.13.17 | Possuir relatórios estatísticos exibindo o número de alunos admitidos, cancelados, aprovados, reprovados e outros dados estatísticos. |
| 12.13.18 | Possuir processo de reserva da vaga de matrículas, possibilitando matricular os alunos por meio de critérios como (mais próximo da escola, número de reserva, renda familiar). |
| 12.13.19 | Permitir o controle da merenda escolar com possibilidade de lançamento dos cardápios, alimentos, informações nutricionais, quantidade e relatórios de distribuição. |
| 12.13.20 | Possuir controle de encerramento anual por escola, possibilitando rematricular o aluno automaticamente, ou enviá-lo para a reserva de vagas. |
| 12.13.21 | Possuir critério de pontuação nas inscrições para contratações e informação se for ACT. |
| 12.13.22 | Permitir transferências de alunos entre turmas e de uma escola para outra. |
| 12.13.23 | Permitir ajustar as fórmulas de cálculos de médias e exames, por escola e por curso possibilitando copiá-las de outro curso. |
| 12.13.24 | Permitir controle de notas e faltas seja por disciplina. |
| 12.13.25 | Permitir o cadastramento de notas/faltas/exames. |
| 12.13.26 | Permitir a aceleração de alunos para séries posteriores. |
| 12.13.27 | Permitir avançar o aluno para a série posterior com dependências da série anterior em disciplinas reprovadas, permitindo configurar a quantidade de disciplinas dependentes. |
| 12.13.28 | Permitir que no regime do EJA o aluno possa ser matriculado por disciplina/bloco e avaliado pelos módulos de forma individual da turma, permitindo cursar a mesma disciplina em mais de um ano letivo. |
| 12.13.29 | Possibilitar a importação/exportação dos dados necessários para a geração de arquivos para a integração com o sistema Educacenso (Censo Escolar do Governo Federal), sem a redigitação dessas informações. |
| 12.13.30 | Permitir cursar blocos distintos e a nota não interferir na aprovação de outra disciplina. |
| 12.13.31 | Permitir que o aluno possa avançar para a série posterior com dependências da série anterior em disciplinas reprovadas, permitindo configurar a quantidade de disciplinas dependentes. |
| 12.13.32 | Possibilitar controlar e estabelecer as vagas disponíveis para cada turma não permitindo matricular alunos acima da quantidade disponível de vagas. |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|----------|--|
| 12.13.33 | Permitir que as divisões dos cursos possam ser configuradas conforme o regime adotado: No regime seriado, a divisão deve ser série e ano, e no EJA, a divisão deve ser por bloco e fase. |
| 12.13.34 | Permitir cadastrar as empresas que prestam o serviço do transporte escolar, seus veículos e seus motoristas. |
| 12.13.35 | Emitir Diário de classe e relatórios de Notas Faltas, Resultados finais, Atestado de Conclusão de Disciplina, Ficha individual para o EJA. |
| 12.13.36 | Acompanhar na tela todas as disciplinas e médias em que o aluno foi matriculado no EJA. |
| 12.13.37 | Permitir que apenas usuários autorizados possam acessar os dados nas escolas. |
| 12.13.38 | Possuir um módulo para alimentação de dados nas escolas unificado no mesmo banco de forma integrada. |
| 12.13.39 | Permitir configurar a quantidade de disciplinas que o aluno pode cursar simultaneamente. |
| 12.13.40 | Permitir cadastrar históricos escolares de alunos oriundos de escolas não pertencentes a rede de ensino no município. |
| 12.13.41 | Permitir inserir informações sobre o aluno, como uso de medicamentos especiais, alergias, tamanho de roupa e calçado para uniforme escolar. |
| 12.13.42 | Permitir o cadastramento de escolas juntamente com seus documentos legais. |
| 12.13.43 | Permitir cadastrar grupos de professores que irão trabalhar em uma turma. |
| 12.13.44 | Permitir definir disciplinas diferenciadas para alunos, individualmente. |
| 12.13.45 | Permitir gerar carteira do Estudante/Transporte Escolar com foto obtida através de webcam. |
| 12.13.46 | Ter a opção de calcular as médias de forma individual e pela seleção das disciplinas do bloco ou fase. |
| 12.13.47 | Possuir regime seriado (série) e ciclado (fases). |
| 12.13.48 | Ter o controle do sistema por ano letivo. |
| 12.13.49 | Possuir um relatório que informe quanto o aluno deverá alcançar nos exames para aprovação. |
| 12.13.50 | Permitir o cadastramento de cursos identificando a série/fase inicial e final, e o curso posterior. |
| 12.13.51 | Permitir o controle de disponibilidades de horários do professor por período: matutino, vespertino e noturno. |
| 12.13.52 | Permitir controlar a frequência escolar com opção de controle por aulas e por dia. |
| 12.13.53 | Permitir que a disciplina seja dividida em módulos de acordo com a grade utilizada no município. |

12.14 – Sistema de GESTÃO DE SICONFI



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

| | |
|----------------|---|
| 12.14.1 | <p>Deverá atender ao SICONFI, de forma integrada com a Contabilidade, de forma a:</p> <p>a) Permitir que os anexos das planilhas importadas através do Website da Secretaria do Tesouro Nacional do módulo SICONFI sejam preenchidos de forma automática, buscando informações do banco de dados já em uso pela Prefeitura.</p> <p>b) Possibilitar o preenchimento automatizado da planilha do SICONFI em formato .XLS.</p> <p>c) Possibilitar que os anexos das planilhas importadas através do Website da Secretaria do Tesouro Nacional do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e da Declaração de Contas Anuais (DCA) sejam preenchidos de forma automatizada.</p> |
|----------------|---|

12.15 – Sistema de GESTÃO DE SERVIÇOS AO SERVIDOR PÚBLICO

| | |
|-----------------|--|
| 12.15.1 | Permitir ao servidor público a emissão da sua ficha financeira via internet. |
| 12.15.2 | Permitir ao servidor público a emissão do comprovante de rendimentos via internet. |
| 12.15.3 | Permitir ao servidor público a emissão do contracheque (recibo de pagamento) via internet. |
| 12.15.4 | Permitir ao servidor público realizar via internet, mediante as parametrizações de permissões pré-definidas, a consulta às suas informações e aos seus dados cadastrais. |
| 12.15.5 | Permitir ao servidor público solicitar cursos de aperfeiçoamento. |
| 12.15.6 | Permitir ao servidor público solicitar via internet alterações cadastrais. |
| 12.15.7 | Permitir ao usuário a emissão de um relatório com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF. |
| 12.15.8 | Permitir cadastrar ou remover solicitações de acesso. |
| 12.15.9 | Permitir consulta dos dados cadastrais dos usuários. |
| 12.15.10 | Permitir consultar as informações sobre sua matrícula de funcionário, visualizar os detalhes do cargo e salário. |
| 12.15.11 | Permitir consultar informações cadastrais de funcionário. |
| 12.15.12 | Permitir consultar ou alterar as informações da entidade no sistema Servidor. |
| 12.15.13 | Permitir definições de permissões de acesso por servidor usuário. |
| 12.15.14 | Permitir emissão de um relatório das movimentação dos funcionários em um determinado exercício, detalhando as bases de cálculo e todas essas informações devem ser apresentadas mensalmente. |
| 12.15.15 | Permitir emissão dos recibos de pagamentos efetuados aos servidores públicos. |
| 12.15.16 | Permitir gerar e consultar os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento, para cada funcionário. |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|---|
| 12.15.17 | Permitir o administrador definir quais os campos do cadastro das pessoas, ficarão disponíveis para o usuário solicitar alteração de dados cadastrais. |
| 12.15.18 | Permitir que o usuário visualize todo o seu histórico financeiro, como, por exemplo, salários, reajustes, descontos, entre outros. |
| 12.15.19 | Possibilitar ao administrador da entidade o deferimento sob os campos quais o usuário solicitou alterações. |
| 12.15.20 | Possibilitar ao administrador da entidade vincular uma solicitação de curso a um curso cadastrado na base de dados dos sistemas de Folha de Pagamento, bem como cancelar ou reprovar uma solicitação. |
| 12.15.21 | Possibilitar ao administrador o gerenciamento de todas as solicitações de acesso cadastradas pelos usuários que desejam ter permissão de acesso à entidade. |
| 12.15.22 | Possibilitar aos usuários comunicar-se com outros usuários por meio de correspondências eletrônicas. |

12.16 – Sistema de GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

| | |
|----------------|--|
| 12.16.1 | Disponibilizar as seguintes configurações: a) permitir controle de execução de script e marcadores de tabelas do sistema; b) permitir identificação de idade mínima e máxima para ser considerado adolescente ou idoso; c) permitir configuração de atalhos menu principal do sistema; d) permitir cadastro de usuários identificando a unidade de trabalho, se gera parecer, produção, vulnerabilidades, habitação, visita, atendimento e tipo atendimento/visita; e) permitir ajuste beneficiários duplicados por lote ou individual; f) permitir unificação de logradouros e bairros; g) possibilitar atualização automática do sistema nas máquinas clientes a partir da máquina servidor; h) permitir consultas e manutenção no sistema por tecla específicas de atalho para informações relativas às tabelas relacionadas a tela em uso; i) possibilitar backup/restore do sistema; j) opção de execução do sistema em unidade “off-line”, rotina de unificação de bases de dados. |
| 12.16.2 | Conter o cadastro de beneficiários: a) permitir a consulta do beneficiário por código, nome, nome mãe, CPF, data de nascimento, fone/celular, cartão SUS, sexo; b) permitir informações de dados pessoais, como raça, estado civil e escolaridade no padrão do cadastro único (Cadúnico); c) permitir informação de tipagem sanguínea e fator RH, para consolidação de banco de dados de doadores de sangue; d) permitir cadastro de todos os documentos pessoais; |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|---------|---|
| | <p>e) permitir registro de falecimento, data, causa e local;</p> <p>f) permitir endereçamento completo;</p> <p>g) permitir classificação do grau de carência;</p> <p>h) permitir dados profissionais, situação, local de trabalho, renda, nome empresa que trabalha, esteve afastado por doença, falta, licença, férias, exerceu trabalho agricultura ou pecuária, remuneração bruta, recebe ajuda regular/doação, aposentadoria rural, pensão alimentícia, pensão pecuniária, seguro-desemprego e outras fontes de renda;</p> <p>i) permitir programas municipais, estaduais, federais e grupos sociais onde o beneficiário está inserido;</p> <p>j) permitir registro de deficiências, cuidados, benefícios prestação continuada, qualidade de vida e dependências químicas;</p> <p>l) permitir registro de dados escolares como escola, escolaridade, série, curso, frequência, ano que parou, entre outros;</p> |
| 12.16.3 | <p>Conter o cadastro de domicílios:</p> <p>a) permitir dados residenciais, como tipo de construção, informações sobre terreno, situação do imóvel, tempo de moradia, tipo de cômodos, tipo de material, forma abastecimento/iluminação, possui coleta de lixo, existe calçamento logradouro, entre outros;</p> <p>b) permitir informação da família se é indígena, que povo pertence e se é quilombola;</p> <p>c) permitir registro dos custos domiciliares como energia elétrica, água, transporte, alimentação, gás/carvão/lenha, higiene, limpeza, aluguel, medicamentos uso regular, entre outros;</p> <p>d) permitir composição familiar com renda individual e per capita;</p> <p>e) permitir relação dos bens materiais encontrados em cada domicílio;</p> <p>f) permitir cadastro de vulnerabilidades;</p> <p>g) permitir informação da venda ou recebimento leite para o programa Fome Zero, se vende/recebe alimentos para PAA (Programa de Aquisição de Alimentos) - compra direta, recebe cesta básica, faz refeições restaurante popular, participa cursos alimentação e nutrição, recebeu cisterna, participa projetos produção alimentos, membro família beneficiário seguro-desemprego, algum membro é beneficiários programas Minas e Energia, Assistência Social, Ministério Cidades, outras parcerias MDS (Ministério Desenvolvimento Social);</p> <p>h) permitir controle de informações de trabalho do produtor rural, com relação de atividades exercidas e quantidade de animais que cada um possui;</p> <p>i) permitir informação filiação sindicatos, associações ou cooperativas, se possui crédito rural/ PRONAF (Programa Nacional de Fortalecimento Agricultura Familiar);</p> <p>j) permitir controle de atividades que geram renda na propriedade como</p> |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|----------------|--|
| | leite, lavouras, aviário, gado, suíno, ovino, fruticultura, hortaliça, entre outras; l) permitir informação valor recebido do programa Bolsa-Família. |
| 12.16.4 | Conter o controle de atendimentos: a) permitir protocolo de atendimentos com workflow; b) permitir cadastro de atendimentos realizados de forma individual ou coletiva pelo assistente social, psicólogos e demais profissionais da secretaria; c) permitir histórico de atendimentos anteriores em tela, para facilitar o trabalho do profissional; d) permitir controle de tempo gasto com atendimentos conforme o tipo, social, psicológico, psicossocial, entre outros; e) permitir impressão de documento com informações do atendimento para arquivo; f) permitir sistema com possibilidade de restrição das informações conforme o profissional e/ou tipo de atendimento. |
| 12.16.5 | Conter o controle de visitas: a) permitir cadastro de visitas realizadas de forma individual ou coletiva pelo assistente social, psicólogos e demais profissionais da secretaria; b) permitir histórico de visitas anteriores em tela, para facilitar o trabalho do profissional; c) permitir controle de tempo gasto com visitas conforme o tipo, social, psicológico, psicossocial, entre outros; d) permitir possibilidade de anexar arquivos fotos, documentos para consulta e impressão posterior; e) permitir impressão de documento com informações da visita em arquivo; f) permitir a possibilidade de restrição das informações conforme o profissional e/ou tipo de visita. |
| 12.16.6 | Conter o controle de acompanhamento a domicílios: a) permitir registro do acompanhamento familiar pelos profissionais da assistência social, informação do domicílio, observações e período, esta informação contempla a exigência de número de atendimentos PAIF (Proteção e Atendimento Integral à Família); b) permitir histórico de acompanhamentos anteriores em tela, possibilidade de localizar o domicílio pelo beneficiário. |
| 12.16.7 | Conter o controle de parecer assistencial: a) permitir arquivo e emissão de documento referente ao parecer social, emitido pelo Assistente Social; b) permitir definição de grau de carência conforme beneficiário ou domicílio; c) permitir controle de acesso restrito. |
| 12.16.8 | Conter o controle de atividades em grupo: |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|---|
| | <p>a) permitir controle de presença e conteúdo apresentado em oficinas, palestras, reuniões e demais atividades coletivas;</p> <p>b) permitir controle de horas utilizadas para cada atividade, por profissional ou por evento;</p> <p>c) permitir controle de oficinas realizadas por grupos de convivência (ou sociais);</p> <p>d) permitir emissão de lista de presença e/ou resumo da atividade executada;</p> <p>e) permitir emissão de ata de reunião.</p> |
| 12.16.9 | <p>Conter o controle de benefícios:</p> <p>a) permitir controle de estoque de benefícios, possibilitando a classificação destes;</p> <p>b) permitir distribuição de benefícios coletivos com registros para todos os beneficiários do domicílio, impossibilitando que este seja concedido duas vezes dentro de um período a mesma residência;</p> <p>c) permitir bloqueio de entrega de benefícios para pessoas com renda acima do informado;</p> <p>d) permitir distribuição de benefícios por convênios, controle de gastos com estes;</p> <p>e) permitir inclusão de fotos referentes a cada benefício entregue;</p> <p>f) permitir controle de custos da secretaria com cada tipo de benefício.</p> |
| 12.16.10 | <p>Conter um módulo de habitação:</p> <p>a) permitir abertura de protocolo (solicitação) de materiais, reformas ou construções;</p> <p>b) permitir controle dos processos por status definidos pela secretaria;</p> <p>c) permitir avaliação com alteração de status, emissão de documento (parecer) e inclusão de fotos, para análise do processo;</p> <p>d) permitir conclusão do processo, com possibilidade de emissão de formulário para departamento de compras do município, com relação de materiais e orçamentos prontos.</p> |
| 12.16.11 | <p>Conter um módulo de licitações:</p> <p>a) Permitir cadastro de produtos com nome, tipo e unidade de medida;</p> <p>b) Permitir cadastro de fornecedores com razão social, nome fantasia, CNPJ, telefone, fax, inscrição municipal e estadual, endereço, contato e ramal do contato;</p> <p>c) Permitir cadastro de pedidos de compra com discriminação dos itens e quantidades;</p> <p>d) Possuir controle de processos licitatórios com número do processo, número da licitação, modalidade, data da homologação, fornecedores e itens declarados vencedores;</p> <p>e) Possuir controle de itens declarados vencedores, já retirados no fornecedor e remanescentes;</p> |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|---|
| | <p>f) Possuir controle de produtos/materiais retirados no fornecedor diretamente pelo beneficiário.</p> |
| 12.16.12 | <p>Conter um controle de materiais e recursos:</p> <p>a) Controle de estoque e distribuição de benefícios, recursos e materiais de consumo, possibilitando a classificação destes, por unidade e almoxarifado e por atividades coletivas;</p> <p>b) Distribuição de benefícios coletivos com registros para todos os beneficiários do domicílio, impossibilitando que este seja concedido duas vezes dentro de um período a mesma residência;</p> <p>c) Bloqueio de entrega de benefícios para pessoas com renda acima do informado;</p> <p>d) Distribuição de benefícios por convênios, controle de gastos com estes;</p> <p>e) Inclusão de fotos referentes a cada benefício entregue;</p> <p>f) Controle de custos da secretaria com cada tipo de benefício, material ou recurso;</p> <p>g) Histórico de materiais habitacionais, benefícios e recursos entregues a população de forma individual ou domiciliar.</p> |
| 12.16.13 | <p>Disponibilizar minimamente os seguintes relatórios:</p> <p>a) permitir criação e emissão de relatórios, documentos e gráficos através de software exclusivo, anexo ao sistema;</p> <p>b) permitir exportação de relatórios e gráficos para formato .pdf, .xls, .doc e .jpg;</p> <p>c) permitir relatórios estatísticos de todos os módulos do sistema;</p> <p>d) permitir histórico completo dos beneficiários, com informações de todos os módulos integrados;</p> <p>e) permitir histórico domiciliar com todas as atividades e demais processos realizados dentro da secretaria a partir de cada beneficiário integrante desta família.</p> <p>f) permitir a emissão do relatório mensal do CRAS e do CREAS gerados automaticamente conforme determinação do MDS.</p> |
| 12.16.14 | <p>Permitir a importação do Cadúnico de beneficiários e domicílios por período de cadastramento - importação de todos os dados cadastrais do Cadúnico Web.</p> |

12.17 – Sistema de GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

| | |
|----------------|--|
| 12.17.1 | <p>Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente à inclusão, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.</p> |
| 12.17.2 | <p>Possuir cadastro único de pessoas com foto, integrado com sistema de folha de pagamento.</p> |
| 12.17.3 | <p>Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.</p> |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|--|
| 12.17.4 | Possibilitar o lançamento histórico de tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como: Tempo para a aquisição de licença-prêmio; Tempo para a aquisição de adicional e Tempo válido para a contagem de tempo de serviço. |
| 12.17.5 | Possibilitar o controle de bolsas de estudos com as seguintes informações: Instituição de ensino, Matrícula do bolsista, Período da bolsa e Serviço comunitário que o bolsista deverá desempenhar em troca da bolsa. |
| 12.17.6 | Registrar salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência. |
| 12.17.7 | Ter controle dos dependentes, com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF. |
| 12.17.8 | Ter o cadastro dos funcionários integrado com a folha de pagamento. |
| 12.17.9 | Controlar a lotação e localização física dos servidores. |
| 12.17.10 | Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato. |
| 12.17.11 | Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato. |
| 12.17.12 | Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade. |
| 12.17.13 | Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007. |
| 12.17.14 | Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, integrado com a folha de pagamento. |
| 12.17.15 | Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias. |
| 12.17.16 | Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do funcionário, tais como: período de gozo, cancelamentos e suspensões. |
| 12.17.17 | Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio. |
| 12.17.18 | Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao estágio, através da informação do ato. |
| 12.17.19 | Registrar atos de elogio, advertência e punição. |
| 12.17.20 | Possibilitar a geração automática de um afastamento. |
| 12.17.21 | Possibilitar informar o responsável pelo ato. |
| 12.17.22 | Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a ocorrência, através da informação do ato. |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|----------|---|
| 12.17.23 | Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente |
| 12.17.24 | Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos, conforme a necessidade do usuário. |
| 12.17.25 | Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com a folha de pagamento. |
| 12.17.26 | Permitir a inserção de dados adicionais possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade. |
| 12.17.27 | Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro. |
| 12.17.28 | Ter o Cadastro de Cargos integrado com a folha de pagamento. |
| 12.17.29 | Permitir diferentes configurações de férias e licença-prêmio por cargo. |
| 12.17.30 | Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário. |
| 12.17.31 | Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido. |
| 12.17.32 | Permitir o controle de níveis salariais do cargo. |
| 12.17.33 | Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade. |
| 12.17.34 | Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria. |
| 12.17.35 | Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo. |
| 12.17.36 | Ter as informações do tipo de movimentação de pessoal integrado com a folha de pagamento. |
| 12.17.37 | Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação de cada tribunal de contas. |
| 12.17.38 | Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos. |
| 12.17.39 | Ter as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrados com a folha de pagamento. |
| 12.17.40 | Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões. |
| 12.17.41 | Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato. |
| 12.17.42 | Ter o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento. |
| 12.17.43 | Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão. |
| 12.17.44 | Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato. |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|---|
| 12.17.45 | Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos, para provimento de vagas. |
| 12.17.46 | Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo. |
| 12.17.47 | Possibilitar a indicação automática do sistema pela aprovação/reprovação e a classificação dos candidatos. |
| 12.17.48 | Permitir controlar a escolaridade do servidor. |
| 12.17.49 | Ter controle de cursos e treinamentos do servidor. |
| 12.17.50 | Permitir o registro de solicitações realizadas pelo funcionário por meio do Sistema de Gestão de Serviços ao Servidor Público, ficando a cargo de o administrador aceitar ou recusar a solicitação. |
| 12.17.51 | Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características: a) Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado; b) Possibilitar a informação do ministrante; c) Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores. |
| 12.17.52 | Ter controle das informações referente estágio probatório. Avaliação do servidor, verificação por parte do sistema se servidor atingiu média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos. |
| 12.17.53 | Permitir configurar quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração dos processos administrativos. |
| 12.17.54 | Permitir cadastrar forma de avaliação do servidor que se encontra em estágio probatório de acordo com o estatuto do órgão e possibilidade de definir um tipo de avaliação padrão, sendo vinculada automaticamente ao servidor na sua admissão por concurso. |
| 12.17.55 | Permitir definir Fatores para cada tipo de avaliação. Fator significa alguns quesitos pelos quais os funcionários podem ser avaliados. Exemplos de fatores: experiência, calma, nervosismo, assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade, responsabilidade, etc. |
| 12.17.56 | Permitir definir afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atraso no período de avaliação do funcionário. |
| 12.17.57 | Permitir definir para cada tipo de avaliação afastamentos que não serão permitidos durante o período de estágio probatório. |
| 12.17.58 | Permitir definir para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo. |
| 12.17.59 | Permitir definir para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida. |
| 12.17.60 | Permitir emitir relatórios de avaliações que estão expirando, que já estão expiradas e situação dos servidores em relação aos processos administrativos. |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|--|
| 12.17.61 | Permitir a utilização dos resultados das avaliações do funcionário para apuração do direito a progressão salarial, de acordo com o estatuto do órgão. |
| 12.17.62 | Cadastrar atestados com informação do CID (Código Internacional de Doenças). |
| 12.17.63 | Controlar os atestados através de laudos médicos. |
| 12.17.64 | Controlar através do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado. |
| 12.17.65 | Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos. |
| 12.17.66 | Permitir selecionar relatórios afins por tipo de atestado, possibilitando imprimi-los agrupados no momento do Cadastro de Laudos Médicos. |
| 12.17.67 | Possuir cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho para posterior emissão da CAT para o INSS. |
| 12.17.68 | Possibilitar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais. |
| 12.17.69 | Cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem. |
| 12.17.70 | Oferecer opção para agendamento de consultas e exames médicos. |
| 12.17.71 | Possuir cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente. |
| 12.17.72 | Possibilitar cadastramento de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995. |
| 12.17.73 | Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão. |
| 12.17.74 | Possibilitar a configuração da inserção automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco. |
| 12.17.75 | Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função. |
| 12.17.76 | Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as funções gratificadas exercidas pelo servidor, através da informação do ato. |
| 12.17.77 | Permitir configurações diferentes de formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo. |
| 12.17.78 | Permitir configurar o período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias. |
| 12.17.79 | Permitir configurar o período – se o período de gozo da licença deve também ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento a ser lançado. |
| 12.17.80 | Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|--|
| | funcionário seja cancelado ou postergado. |
| 12.17.81 | Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado. |
| 12.17.82 | Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de licença-prêmio, assim como os respectivos períodos de gozo da licença-prêmio. |
| 12.17.83 | Permitir o uso de tempo de serviço anterior averbado na contagem do período de aquisição da licença-prêmio. |
| 12.17.84 | Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao gozo de licença-prêmio do servidor, através da informação do ato. |
| 12.17.85 | Controlar automaticamente os períodos de aquisição de licenças-prêmio, de acordo com as configurações da licença-prêmio. |
| 12.17.86 | Permitir controlar por pessoa, se tempos referentes a contratos já rescindidos, experiências anteriores e averbações fictícias devem ser contados para adicionais, licença-prêmio ou tempo de serviço. |
| 12.17.87 | Permitir a configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais. |
| 12.17.88 | Permitir utilizar os tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor. |
| 12.17.89 | Permitir utilizar os tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor. |
| 12.17.90 | Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado. |
| 12.17.91 | Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado. |
| 12.17.92 | Controlar automaticamente os períodos de aquisição de Adicionais, de acordo com as configurações de adicionais. |
| 12.17.93 | Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de adicional. |
| 12.17.94 | Permitir configurar o uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário. |
| 12.17.95 | Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato |
| 12.17.96 | Possuir cinco tipos diferentes de aposentadoria: Tempo de Serviço, Idade, Invalidez, Compulsória, Especial (Professor). |
| 12.17.97 | Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria. |
| 12.17.98 | Registrar o valor do piso e do teto para o pagamento de aposentadorias indicados para um período. |
| 12.17.99 | Possuir controle de compensação horas, permitindo o controle de: Dias de gozo de férias que o funcionário trabalhou; Gozo de dias de férias que o |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

| | |
|------------------|---|
| | funcionário tem a ver; Dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou; Gozo de dias de férias e licença-prêmio que o funcionário tem a ver; Dias facultativos que o funcionário trabalhou; Gozo de dias facultativos que o funcionário tem a ver; Folgas para compensar em férias; Compensação de folgas no período de gozo de férias; Abono pecuniário de férias do funcionário; Horas extras a ver do funcionário; Compensação de horas extras do funcionário; Pagamento de horas extras do funcionário; Abono pecuniário de licenças-prêmio do funcionário. |
| 12.17.100 | Controlar a emissão de autorizações de diárias. |
| 12.17.101 | Permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto automático em folha de pagamento ou de abono das faltas. |
| 12.17.102 | Controlar a transferência de funcionários permitindo detalhar se a transferência foi realizada com ou sem ônus para a entidade. |
| 12.17.103 | Identificar o tipo da transferência – se é cedência ou recebimento do servidor. |
| 12.17.104 | Possibilitar a geração das informações de transferência para Tribunais de Conta. |
| 12.17.105 | Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as transferências do servidor, discriminando-as em cessões ou recebimentos de servidores, através da informação do ato. |
| 12.17.106 | Controlar automaticamente os períodos de aquisição do adicional, de acordo com as configurações do adicional. |
| 12.17.107 | Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento |
| 12.17.108 | Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato. |
| 12.17.109 | Registrar todos os histórico salarial do servidor, integrado com a folha de pagamento. |
| 12.17.110 | Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato. |
| 12.17.111 | Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor, integrado com a folha de pagamento. |
| 12.17.112 | Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato. |
| 12.17.113 | Permitir deixar gravada a seleção/filtragem de relatórios rotineiros. |
| 12.17.114 | Emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social. |
| 12.17.115 | Emitir a ficha cadastral com foto do servidor. |
| 12.17.116 | Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento. |
| 12.17.117 | Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|------------------|--|
| | 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria. |
| 12.17.118 | Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço. |
| 12.17.119 | Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários. |
| 12.17.120 | Permitir sintetizar em um único relatório toda a ficha funcional do servidor, configurando quais das seguintes informações devem ser exibidas: Ficha cadastral, Acidentes de trabalho, Adicionais, Afastamentos, Aposentadorias e pensões, Atestados, Atos, Avaliações, Beneficiários de pensão do servidor, Dependentes, Diárias, Empréstimos, Faltas, Substituições a outros servidores, Contratos de vínculos temporários com a entidade, Funções, Alterações de cargos, Alterações salariais, Licenças-prêmio, Locais de trabalho, Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão), Períodos aquisitivos, Transferências, Utilização de vales-mercado, Utilização de vales-transporte, Averbações, Cursos e Compensação de horas. |
| 12.17.121 | Emitir relatórios cadastrais de: Pessoas, Dependentes, Experiências Anteriores, Averbações, Bolsas de Estudo, Funcionários, Aniversariantes, Substituídos, Períodos Aquisitivos, Descontos em férias, Dados Adicionais, Dependentes, Locais de trabalho, Estagiários, Ocorrências dos funcionários, Afastamentos, Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas. |
| 12.17.122 | Emitir relatórios cadastrais referente Movimentação de Pessoal: Tipos de Movimentação de Pessoal, Tipos de atos, Fontes de Divulgação, Atos, Movimentação de Pessoal, Naturezas dos Textos Jurídicos. |
| 12.17.123 | Emitir relatórios cadastrais referentes às Pensões: Aposentadorias e Pensões, Beneficiários, Pensionistas e Dados Adicionais. |
| 12.17.124 | Emitir relatórios cadastrais referentes aos Concursos Públicos e Processos Seletivos: Locais de avaliação, Avaliações, Funções dos fiscais, Comissões dos concursos, Concursos Públicos e Processos Seletivos, Candidatos, Gabaritos. |
| 12.17.125 | Emitir relatórios cadastrais referente Medicina e Segurança do trabalho: Acidentes de trabalho, Tipos de atestados, Atestados, CAT E CAS, Juntas Médicas, Laudos Médicos, Instituições Médicas, Tipos de Consultas/Exames Médicos, Agendamentos de Consultas e Exames, Monitoração Biológica, Registros Ambientais – Fatores de Risco, PPP, CIPA, Controle de Equipamentos – Natureza dos Bens, Controle de Equipamentos – Bens. |
| 12.17.126 | Emitir relatórios cadastrais referentes aos Cursos e Formações: Cursos, Formações, Pessoas – Cursos, Pessoas – Formações, Funcionários – Solicitações de Cursos, Funcionários – Planejamento de Cursos. |
| 12.17.127 | Emitir relatórios cadastrais referentes às Avaliações: Conceitos, Fatores, Tipos de Avaliações, Comissões de Avaliação, Avaliações do funcionário, |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|------------------|---|
| | Áreas de Atuação, Avaliações para Progressão funcional, Publicações das pessoas, Tipos de Publicações. |
| 12.17.128 | Emitir relatórios cadastrais referentes aos Controles de: Faltas, Empréstimos, Diárias, Transferências, Adicionais, Licenças-Prêmio, Funções dos Funcionários, Compensação de Horas. |
| 12.17.129 | Emitir relatórios cadastrais de: Processos administrativos, Grupos Funcionais, Organogramas, Tipos de Administração, Sindicatos, Tipos de Cargos, Cargos, Planos Salariais, Níveis Salariais, Horários, Feriados. |
| 12.17.130 | Emitir relatórios cadastrais referentes às parametrizações: Vínculos Empregatícios, Tipos de Afastamentos, Tipos de Salário-Família, Organograma, Naturezas dos Tipos das Diárias, Tipos de Diárias, Distâncias, Adicionais, Configurações de Licenças-Prêmio, Aposentadorias, Funções, Motivos de Alterações de Áreas de Atuação, Motivos de Alterações de Cargos, Motivos de Alterações Salariais, Motivos de Faltas, Motivos de Consultas Médicas, Responsáveis. |

12.18 – Sistema de GESTÃO DE E-SOCIAL

| | |
|----------------|--|
| 12.18.1 | Deverá atender plenamente as exigências do Decreto nº 8373/2014 instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (E-Social). |
| 12.18.2 | Deverá atender às especificações do Decreto, possuir todas as rotinas necessárias ao gerenciamento e eventual substituição de GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social, CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados para controlar as admissões e demissões de empregados sob o regime da CLT, RAIS - Relação Anual de Informações Sociais, CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, CD - Comunicação de Dispensa, PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte, DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais, QHT – Quadro de Horário de Trabalho, MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais, GRF – Guia de Recolhimento do FGTS e GPS – Guia da Previdência Social. |
| 12.18.3 | Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada projeto. |
| 12.18.4 | Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um projeto. |
| 12.18.5 | Permitir a definição da URL que faz a comunicação da estrutura de dados com o serviço disponibilizado em outros sistemas da contratada, para importar os dados para WEB. |
| 12.18.6 | Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos. |
| 12.18.7 | Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|----------|--|
| | com um layout do projeto. |
| 12.18.8 | Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações. |
| 12.18.9 | Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações. |
| 12.18.10 | Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema proprietário e o sistema E-Social para ajustes posteriores. |
| 12.18.11 | Permitir a edição de registros integrados do sistema proprietário a partir da consulta das integrações. |
| 12.18.12 | Permitir a inserção de registros manualmente não integrados do sistema proprietário. |

12.19 – Sistema de GESTÃO DE PROTOCOLO

| | |
|----------|---|
| 12.19.1 | Sistema em ambiente web possibilitando ao usuário realizar cadastros e processos de qualquer lugar que tenha acesso à internet. |
| 12.19.2 | Utilizar diferentes navegadores existentes no Mercado. |
| 12.19.3 | Permitir a definição do roteiro do processo por solicitação com a previsão de permanência em cada órgão. |
| 12.19.4 | Permitir a abertura de processo em diversos departamentos da entidade. |
| 12.19.5 | Permitir controle de numeração de processo por solicitação com possibilidade de reinício a cada novo exercício. |
| 12.19.6 | Permitir controlar o histórico de cada processo em toda a sua vida útil até o encerramento. |
| 12.19.7 | Controlar os documentos exigidos por assunto. |
| 12.19.8 | Permitir digitalização de documentos nos processos ou pareceres. |
| 12.19.9 | Manter registro de funcionário/data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite. |
| 12.19.10 | Permitir que cada departamento atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade. |
| 12.19.11 | Permitir movimentação de processos arquivados entre os departamentos registrando data de saída e devolução do processo, usuário e departamento que solicitou. |
| 12.19.12 | Possuir relatórios para acompanhamento de processos abertos, em tramite, encerrados, arquivados etc. |
| 12.19.13 | Possuir gráficos para acompanhamento do volume de processos abertos na entidade, agrupando por usuário, solicitação e organograma. |

12.20 – Sistema de GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

| | |
|---------|---|
| 12.20.1 | Permitir ao contribuinte solicitar seu ingresso no sistema para fins de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço. |
| 12.20.2 | Permitir ao fiscal controlar a sequência da nota fiscal emitida, permitindo |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|---|
| | ou não que a mesma seja alterada. |
| 12.20.3 | Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes. |
| 12.20.4 | Possibilitar a emissão de relatórios de adesão ao sistema. |
| 12.20.5 | Possibilitar a emissão de relatórios de solicitações pendentes. |
| 12.20.6 | Possibilitar acesso através de usuário e/ou certificado digital (e-CPF ou e-CNPJ). |
| 12.20.7 | Permitir a emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas com plena validade jurídica. |
| 12.20.8 | Permitir o cancelamento de notas fiscais de serviços eletrônicas. |
| 12.20.9 | Permitir a substituição de uma nota fiscal de serviço eletrônica por várias e várias notas fiscais de serviço eletrônicas por uma. |
| 12.20.10 | Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas. |
| 12.20.11 | Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas. |
| 12.20.12 | Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas canceladas. |
| 12.20.13 | Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas substituídas. |
| 12.20.14 | Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas. |
| 12.20.15 | Possibilitar o contribuinte compor sua guia de recolhimento escolhendo as notas fiscais de serviço eletrônica que desejar incluir em cada guia. |
| 12.20.16 | Permitir a consulta dos prestadores de serviços do município que emitem Nota Fiscal de Serviço Eletrônica. |
| 12.20.17 | Permitir a configuração de créditos para abatimento em impostos municipais (definição de percentuais, limites de abatimento, etc.). |
| 12.20.18 | Permitir ao Contribuinte a consulta de créditos. |
| 12.20.19 | Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios dos créditos gerados. |
| 12.20.20 | Permitir ao município a gestão de cadastro de competências. |
| 12.20.21 | Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor. |
| 12.20.22 | Permitir ao município a definição de alíquotas para cada prestador. |
| 12.20.23 | Possibilitar ao fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte. |
| 12.20.24 | Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE. |
| 12.20.25 | Possibilitar a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas. |
| 12.20.26 | Possibilitar a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

| | |
|----------|---|
| | serviço eletrônica. |
| 12.20.27 | Possibilitar o envio de um RPS ou lotes de RPSs para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas. |
| 12.20.28 | Registrar na nota fiscal de serviços eletrônica, qual o RPS que gerou a nota, se for o caso. |
| 12.20.29 | Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via Webservice. |
| 12.20.30 | Possibilitar a consulta de notas fiscais de serviço eletrônicas por RPS via Webservice. |
| 12.20.31 | Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos com o sistema tributário. |
| 12.20.32 | Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos, guias e pagamentos com o sistema tributário. |
| 12.20.33 | Possibilitar o intercâmbio automático de dados com o sistema de escrituração fiscal eletrônica. |
| 12.20.34 | Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por Competência. |
| 12.20.35 | Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade. |
| 12.20.36 | Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (quantidade de notas X meses). |
| 12.20.37 | Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (percentual de crescimento X meses). |
| 12.20.38 | Possibilitar que o tomador de serviço efetua denúncia da não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica. |
| 12.20.39 | Possibilitar ao fiscal a consulta de RPS convertido fora do prazo. |
| 12.20.40 | Possibilitar a emissão de relatório com os RPSs convertidos fora do prazo. |
| 12.20.41 | Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônica, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa. |
| 12.20.42 | Possibilitar a geração da NF eletrônica através do ERP e autenticá-la através de Webservice ou conversão de RPS. |
| 12.20.43 | Enviar e-mail ao tomador de serviço quando da conversão do RPS recebido, para nota fiscal de serviço eletrônica. |
| 12.20.44 | Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail. |
| 12.20.45 | Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica. |
| 12.20.46 | Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML. |
| 12.20.47 | Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica de forma <i>on line</i> através do site da prefeitura. |
| 12.20.48 | Possibilitar a Autenticidade da Nota através de link no site da prefeitura. |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

| | |
|----------|--|
| 12.20.49 | Possibilitar a Autenticidade da Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário. |
| 12.20.50 | Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, através de acesso direto ao terceiro passo da solicitação. |
| 12.20.51 | Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário. |
| 12.20.52 | Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário, permitindo inclusive a exibição de ícones. |
| 12.20.53 | Possibilitar realizar a denuncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário (caso o RPS não tenha sido convertido em NF eletrônica.). |
| 12.20.54 | Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, nf's emitidas, total de NF's emitidas nos últimos meses, Estimativa de ISS nos últimos meses, Valores NF's nos últimos meses. |
| 12.20.55 | Possibilitar ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas e cadastros com informações erradas. |
| 12.20.56 | Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas (scripts) para a validação dos dados digitados pelo prestador do serviço antes de sua emissão, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão, exibindo uma mensagem. |
| 12.20.57 | Possibilidade dos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada do sistema. |
| 12.20.58 | Possibilidade de exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço. |
| 12.20.59 | Possibilidade de utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso tornando o processo de login mais seguro. |
| 12.20.60 | Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações da mesma. Este recurso é estendido também durante a conversão automática de RPS em notas. |
| 12.20.61 | Possibilidade de emissão de Notas com as seguintes condições de pagamentos: à vista, apresentação e a prazo. Sendo 'a prazo' ainda é possível incluir a data de vencimento, a quantidade de parcelas e seu valor. |
| 12.20.62 | Possibilidade de configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento. |

12.21 – Sistema de GESTÃO DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DO ISS

| | |
|---------|---|
| 12.21.1 | Deverá atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional. |
| 12.21.2 | Deverá controlar notas fiscais utilizadas, sem a devida AIDF. |
| 12.21.3 | Deverá possibilitar ao administrador municipal o conhecimento do volume |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|--|
| | dos serviços tomados em seu território, para poder proceder à cobrança do ISSQN de sua competência. |
| 12.21.4 | Disponibilizar meios para que a administração municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das declarações, tais como: - serviços prestados por empresas de fora do Município; - serviços prestados por empresas locais; - serviços prestados fora da cidade por empresas locais; - relação dos serviços com maiores arrecadações/declarações; - comparativo entre serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais. |
| 12.21.5 | Disponibilizar meios para que o contribuinte envie à prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de Documentos Fiscais Emitidos declarações de documentos fiscais recebidos. |
| 12.21.6 | Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pela Prefeitura) com todos os documentos a serem declarados. |
| 12.21.7 | Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras. |
| 12.21.8 | Integração com a contabilidade para registrar a arrecadação. |
| 12.21.9 | Notificar eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações. |
| 12.21.10 | Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários. |
| 12.21.11 | Permitir ao declarante que solicite a alteração cadastral com a emissão da respectiva liberação e de relatório com as solicitações feitas pelos contribuintes. |
| 12.21.12 | Permitir configuração da geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo. |
| 12.21.13 | Permitir controle eletrônico das AIDF, com possibilidade de a Gráfica validar, via internet, a autorização emitida pelo sistema. |
| 12.21.14 | Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento e compensação do valor em outra declaração. |
| 12.21.15 | Permitir definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS. |
| 12.21.16 | Permitir efetuar Declaração Sem Movimento. |
| 12.21.17 | Permitir emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário da Prefeitura. |
| 12.21.18 | Permitir emissão de notas fiscais avulsas para empresas cuja atividade não exija a emissão sistemática de documentos fiscais, mas, eventualmente, necessitem fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviços. |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|---|
| 12.21.19 | Permitir mais de uma declaração por competência. |
| 12.21.20 | Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta. |
| 12.21.21 | Permitir visualização da relação de documentos fiscais liberados pela AIDF e não declarados no sistema |
| 12.21.22 | Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para: a) Prestadores de serviços; tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária; b) Serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário; c) Escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física; d) Escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/ tomador de serviços); e) Condomínios; f) Construção civil, possibilitando o abatimento de despesas referente a materiais empregados na obra e serviços terceirizados; g) Instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas COSIF. |
| 12.21.23 | Possibilitar a integração com o sistema de Contabilidade Pública para registrar contabilmente a arrecadação. |
| 12.21.24 | Possibilitar atualização cadastral. |
| 12.21.25 | Possibilitar cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso. |
| 12.21.26 | Possibilitar confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período. |
| 12.21.27 | Possibilitar controle das datas dos documentos fiscais declarados. |
| 12.21.28 | Possibilitar declaração simplificada informando previamente apenas o mês de competência, a atividade e o valor, com emissão da Guia de Recolhimento do ISS, para obrigação posterior da escrituração de todas as notas fiscais referentes a esta competência. |
| 12.21.29 | Possibilitar emissão de guias de recolhimento. |
| 12.21.30 | Possibilitar emissão de recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido. |
| 12.21.31 | Possibilitar enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa. |
| 12.21.32 | Possibilitar enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa. |
| 12.21.33 | Possibilitar envio de avisos/mensagens aos declarantes prestador/tomador de serviços, por empresa por grupos de empresas ou todas as empresas, ficando visível quando o declarante acessar o sistema de declarações. |
| 12.21.34 | Possibilitar escrituração, com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente: a) Razão social do declarante/contribuinte; |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|----------|--|
| | <p>b) CNPJ/CPF; c) Endereço completo; d) Número do Cadastro Municipal Mobiliário; e) Número e data de emissão do documento fiscal; f) Valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade com a lista de serviços.</p> |
| 12.21.35 | Possibilitar inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário. |
| 12.21.36 | Possibilitar lançamento automático dos valores declarados no sistema de Tributação Pública. |
| 12.21.37 | Possibilitar o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço. |
| 12.21.38 | Possibilitar rateio do valor pago, relacionando as atividades do referido serviço com identificação o imposto pago e seus acréscimos legais, conforme legislação municipal em vigor. |
| 12.21.39 | Possibilitar visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado. |
| 12.21.40 | Possuir controle da arrecadação do Imposto sobre Serviço, permitindo que as empresas enviem a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS) pela internet. |
| 12.21.41 | Possuir demonstrativos em Gráficos. |
| 12.21.42 | Possuir integração com o sistema de Tributação Pública para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa. |
| 12.21.43 | Possuir relatório para conferência de serviços declarados. |
| 12.21.44 | Possuir relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência. |
| 12.21.45 | Registrar dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos às funções do sistema. |

12.22 – Sistema de GESTÃO DE SERVIÇOS TRIBUTÁRIOS AO CIDADÃO

| | |
|---------|--|
| 12.22.1 | Permitir a alteração de senhas de acesso pelo próprio contribuinte. |
| 12.22.2 | Permitir a emissão de Certidão de ITBI, com a guia de pagamento do respectivo tributo em anexo. |
| 12.22.3 | Permitir a emissão de documentos de maneira fácil e prática via Internet: a) Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa; b) Alvará de Licença e Localização. |
| 12.22.4 | Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia. |
| 12.22.5 | Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis rurais pela Web, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado. |
| 12.22.6 | Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis urbanos pela Web. |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|----------|--|
| 12.22.7 | Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real. |
| 12.22.8 | Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à Prefeitura, por meio de consultas e emissão de extratos, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real. |
| 12.22.9 | Permitir aos requerentes solicitar serviços e gerar taxas no sistema de Gestão de Tributos pela web. |
| 12.22.10 | Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos. |
| 12.22.11 | Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento. |
| 12.22.12 | Permitir configurar se a geração do ITBI será automática ou através de deferimento de servidor público responsável. |
| 12.22.13 | Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel. |
| 12.22.14 | Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico. |
| 12.22.15 | Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam. |
| 12.22.16 | Permitir efetuar a configuração das solicitações de serviço pela web, definindo quais tributos ou taxas estarão disponíveis. |
| 12.22.17 | Permitir inserir e emitir informações de dados cadastrais do imóvel e econômico. |
| 12.22.18 | Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás, definindo modelo específico para esta Prefeitura. |
| 12.22.19 | Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e possibilitando anexar documentos. |
| 12.22.20 | Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet. |
| 12.22.21 | Possibilitar a emissão de guias de pagamento de qualquer tributo municipal via internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real. |
| 12.22.22 | Possibilitar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema. |
| 12.22.23 | Possibilitar configurar a solicitação de coleta seletiva informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação de coleta seletiva. |
| 12.22.24 | Possibilitar configurar a solicitação de emissão de carnês via web informando quais características o imóvel deve possuir para que seja |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|--|
| | indicado na solicitação. |
| 12.22.25 | Possibilitar configurar o período que o contribuinte poderá indicar seus imóveis para abatimento do crédito disponível no IPTU, bem como se o contribuinte poderá indicar imóveis que não é proprietário. |
| 12.22.26 | Possibilitar consulta de solicitações de ITBI anteriores, com filtros de código e ano da solicitação, código do imóvel, situação da solicitação, CPF/CNPJ do comprador vendedor ou responsável, e data de solicitação. |
| 12.22.27 | Possibilitar emissão e configuração de Alvará de Licença e Localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento. |
| 12.22.28 | Possibilitar o acesso ao sistema de forma configurável, permitindo ao contribuinte utilizar o CPF ou CNPJ com ou sem senha, ou somente o código cadastral do contribuinte, imóvel, econômico ou inscrição imobiliária na prefeitura. |
| 12.22.29 | Possibilitar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte. |
| 12.22.30 | Possibilitar que o contribuinte consulte os créditos tributários disponíveis e utilizados em exercícios anteriores. |
| 12.22.31 | Possibilitar que o contribuinte possa indicar quais os imóveis serão beneficiados com o crédito recebido pelo mesmo por ser tomador de serviços de nota eletrônica. |
| 12.22.32 | Possibilitar que o contribuinte solicite a emissão de carnês via web para seus imóveis, de forma que sejam beneficiados com isenção de taxa relativa a emissão dos carnês. |
| 12.22.33 | Possibilitar que o contribuinte solicite coleta seletiva para seus imóveis pela web, de forma que sejam beneficiados com redução da taxa de coleta de lixo. |

12.23 – Sistema de GESTÃO DE PROTESTO ELETRÔNICO DE DÍVIDAS

| | |
|----------------|---|
| 12.23.1 | Permitir o envio das Certidões de Dívida Ativa (CDAs) a serem apontadas e conseqüentemente protestadas aos tabelionatos por meio digital, pela utilização da CRA (Central de Remessa de Arquivos), software personalizado de propriedade do IEPRO (Instituto de Estudos de Protestos do RS – CRA-RS). |
| 12.23.2 | Permitir a transmissão via web service dos títulos executivos para a Central de Remessa de Arquivos. |
| 12.23.3 | Integrar com o sistema de Tributos Municipais. |

12.24 – Sistema de GESTÃO DE MEIO AMBIENTE

| | |
|----------------|---|
| 12.24.1 | Funcionar pela internet, contendo as seguintes opções de cadastros: |
|----------------|---|



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

- a) pessoas;
- b) empresas;
- c) tipos de atividade da empresa;
- d) endereços;
- e) unidades pelas quais o processo tramita;
- f) usuários;
- g) tipos de vistoria e objetivos de cada uma;
- h) itens a serem verificados durante a vistoria, para posteriormente informar ao sistema a sua conformidade no processo;
- i) tipos de denúncia;
- j) tipos de notificação;
- l) tipos de infração;
- m) finalidade da poda;
- n) taxas - taxas cobradas para solicitação de andamento de processos, com a opção de utilização de índices;
- o) índices de referência – para conversão de valores de taxas e multas;
- p) roteiro do processo – trajeto que o processo deve seguir pelas unidades até ser deferido ou indeferido (a ser determinado conforme o tipo de solicitação – Exemplo: poda, licença operacional);
- q) documentos emitidos através da solicitação;
- r) tipos de documentos necessários para abrir um processo;
- s) grupo de solicitação – classificação das solicitações de protocolo por grupo;
- t) cadastro de links para sites de órgãos, entidades e autarquias para compor o menu de links.



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|--|
| 12.24.2 | Permitir protocolo de solicitação – abertura de solicitações de licenças ambientais, podas, vistorias, emissão documentos e denúncias. |
| 12.24.3 | Permitir a anexação de documentos e imagens nos processos. |
| 12.24.4 | Disponibilizar gerador de documentos para criação e emissão de novos modelos de documentos junto aos processos. |
| 12.24.5 | Permitir a emissão de documentos referentes ao processo, com o controle dos documentos emitidos. |
| 12.24.6 | Possuir opção de confirmação de processo para verificar os requisitos e particularidades do processo aberto para que se proceda ao correto encaminhamento. |
| 12.24.7 | Permitir o acompanhamento do processo com a possibilidade de efetuar a notificação, cadastrar o resultado de vistoria, efetuar o agendamento de visita, efetuar o cadastro de denúncia e informar a infração sobre o mesmo processo. |
| 12.24.8 | Permitir o registro da reposição florestal, com a quantidade e o tipo de árvores informadas no processo. |
| 12.24.9 | Permitir a geração de notificação incluindo a irregularidade e o fiscal, com a opção de se imprimir o documento de notificação. |
| 12.24.10 | Permitir a geração de infração contemplando o tipo da infração, o prazo para a correção e o infrator, com a opção de geração de documento de multa. |
| 12.24.11 | Permitir a geração de vistoria guardando os resultados das conformidades ou não encontradas na vistoria dentro do processo. |
| 12.24.12 | Permitir o registro de denúncias utilizando os tipos de denúncias existentes. |
| 12.24.13 | Permitir agendamento de visitas com o tipo de visita (inspeção, vistoria, denúncia), finalidade e colocação do parecer. |
| 12.24.14 | Permitir o registro de apreensão de produtos. |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|---|
| 12.24.15 | Permitir o registro de interdição de empreendimentos. |
| 12.24.16 | Permitir o controle de acesso de usuários no sistema, configurado para o sistema e para cada processo. |
| 12.24.17 | Permitir a configuração de backup automático. |
| 12.24.18 | Possuir recurso de notificação automática do vencimento do prazo de validade dos documentos emitidos. |
| 12.24.19 | Arrecadação proveniente do pagamento de taxas e multas integrada com sistema de Gestão de Tributos. |
| 12.24.20 | Possuir atalho com links para acesso a sites de entidades, autarquias e outros órgãos. |
| 12.24.21 | Disponibilizar as seguintes opções de consultas: a) infrações por pessoa; b) acompanhamento do processo; c) pendências de processos por usuário/setor exibindo os prazos para tramitação no setor; d) histórico das alterações efetuadas pelos usuários. |
| 12.24.22 | Disponibilizar minimamente os seguintes relatórios: a) vistoria por fiscal; b) abates e podas; c) emissão de tipos de documentos por período (com gráfico); d) gráfico de status dos processos; e) roteiro do processo; f) tempo médio de trâmite do processo por tipo; g) receitas geradas por multas e taxas; |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|--|
| | <p>h) alterações efetuadas no sistema por usuários;</p> <p>i) visitas agendadas; visitas efetuadas com o resultado obtido;</p> <p>j) notificações; denúncias;</p> <p>l) infrações;</p> <p>m) mudas repostas (com gráfico);</p> <p>n) gráfico das solicitações x emissões de documentos;</p> <p>o) licenças / alvarás vencidos e a vencer;</p> <p>p) processos abertos;</p> <p>q) processos por tipo de licenciamento;</p> <p>r) processos pendentes de emissão de parecer.</p> |
| 12.24.23 | <p>Disponibilizar ao interessado as seguintes consultas e funcionalidades relativas ao processo:</p> <p>a) consulta andamento do processo;</p> <p>b) consulta infrações;</p> <p>c) consulta informações sobre solicitação de processos;</p> <p>d) consulta documentos necessários para efetuar uma solicitação;</p> <p>e) emissão de boleto para pagamento de multa ou taxa;</p> <p>f) solicitação de licenciamento ambiental;</p> <p>g) site de contato para enviar dúvidas/sugestões à secretaria;</p> <p>h) downloads de arquivos disponibilizados pela secretaria.</p> |

12.25 – Sistema de GESTÃO DE RELÓGIO ELETRÔNICO DE PONTO

| | |
|----------------|--|
| 12.25.1 | As marcações de ponto devem ser registradas com precisão. |
| 12.25.2 | As marcações deverão ser armazenadas e disponibilizadas em tempo real pela internet, podendo ser coletadas de qualquer computador, não sendo |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|----------|--|
| | necessário coletar as informações diretamente no equipamento onde foi efetivamente feito o registro da marcação. |
| 12.25.3 | Deve disponibilizar a total integração das marcações com o módulo para interpretar e gerenciar as marcações eletrônicas de ponto, de forma automática. |
| 12.25.4 | Deve disponibilizar um relatório, no qual seja possível consultar as marcações registradas no relógio, e que se possa filtrar os dados para emissão deste relatório. |
| 12.25.5 | Deve permitir a autenticação por biometria, evitando-se falsificação ideológica ou uso indevido. |
| 12.25.6 | Deve permitir a criação de vários relógios, em locais de trabalhos diferentes. |
| 12.25.7 | Deve permitir ao usuário consultar suas marcações de ponto e identificar antecipadamente possíveis erros de marcações. |
| 12.25.8 | Deve permitir criar várias funções para os relógios. |
| 12.25.9 | Deve possibilitar ao funcionário solicitar à chefia imediata alteração nas marcações ou até mesmo inclusão de marcações faltantes. |
| 12.25.10 | Deve promover a integração automática com o módulo para interpretar e gerenciar as marcações, através de um processo para coletar as informações de relógios, locais de trabalho e de funcionário. |
| 12.25.11 | Deve ser possível definir quais entidades podem registrar marcações em determinado equipamento/relógio. |
| 12.25.12 | Deve ser possível o encarregado do setor de pessoal monitorar as marcações a fim de identificar possíveis incoerências. |

12.26 – Sistema de GESTÃO DE INFORMAÇÕES DO PONTO

| | |
|---------|---|
| 12.26.1 | Deverá possuir total integração com o sistema de gestão de Folha de Pagamento ou utilizar o mesmo banco de dados. |
| 12.26.2 | Permitir configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR Perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento. |
| 12.26.3 | Ser compatível com qualquer relógio ponto do mercado. |
| 12.26.4 | Permitir configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês. |
| 12.26.5 | Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: a) Somar para saldo; b) Subtrair do saldo; c) Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha. |
| 12.26.6 | Possibilitar flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes. |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|---|
| 12.26.7 | Permitir configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor. |
| 12.26.8 | Permitir controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês. |
| 12.26.9 | Possuir programação de afastamento. |
| 12.26.10 | Permitir consulta de horários por período. |
| 12.26.11 | Permitir controle dos servidores, através de um crachá provisório. |
| 12.26.12 | Controlar marcações de refeitório. |
| 12.26.13 | Gerenciar períodos semanais e turnos corridos (vigia). |
| 12.26.14 | Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original. Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o aplicativo deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la. |
| 12.26.15 | Possuir fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade. |
| 12.26.16 | Permitir emissão do cartão ponto. |
| 12.26.17 | Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações. |
| 12.26.18 | Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período. |
| 12.26.19 | Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por ocorrência. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha. |
| 12.26.20 | Permitir configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo. |
| 12.26.21 | Permitir parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada e controle de adição de variáveis. |
| 12.26.22 | Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular). |
| 12.26.23 | Permitir que as ocorrências configuradas no ponto possam ser refletidas no aplicativo da folha. |
| 12.26.24 | Permitir cadastro de períodos de apuração do ponto. |
| 12.26.25 | Permitir fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões). |
| 12.26.26 | Possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por funcionário, por data de admissão, por grupo funcional, por organograma, por vínculo empregatício, por regime de previdência, por cargo e por turma na rotina de apuração do ponto. |
| 12.26.27 | Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo. |
| 12.26.28 | Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas. |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | |
|-----------------|--|
| 12.26.29 | Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia. |
| 12.26.30 | Demonstrar marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não. |
| 12.26.31 | Demonstrar marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida. |
| 12.26.32 | Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração. |
| 12.26.33 | Possuir relatório de absenteísmo configurável. |
| 12.26.34 | Possuir relatório de marcações importadas, ativas e anuladas. |
| 12.26.35 | Possuir relatório configurável de manutenção das ocorrências de ponto com os filtros "Maior que", "Menor que", "Maior igual", "Menor igual", "Igual", "Diferente". |
| 12.26.36 | Possuir relatório de extrato de compensação de horas. |
| 12.26.37 | Possuir gráfico de ocorrências para um período, por cargo, local de trabalho, vínculo, secretaria ou centro de custo. |
| 12.26.38 | Possuir gráfico comparativo de ocorrências em relação há outros meses. |
| 12.26.39 | Possuir gráfico comparativo do saldo de horas extras em relação a outros meses. |
| 12.26.40 | Atender dentro do prazo legal a portaria nº 1.510/2009 do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego. |

13 - INTEGRAÇÃO OBRIGATÓRIA ENTRE MÓDULOS DOS SISTEMAS

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

- a) do sistema de Gestão de Contabilidade Pública com Gestão de Tesouraria.
- b) do sistema de Gestão de Patrimônio com Gestão de Contabilidade Pública, segundo as normas obrigatórias do PCASP.
- c) do sistema de Gestão de Folha de Pagamento com Gestão de Contabilidade Pública para a geração automática dos empenhos.
- d) 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 devam obrigatoriamente ter 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.
- e) do sistema de Gestão de Faturamento de Água/Esgoto com Gestão de Tributos Municipais, possibilitando minimamente a integração do cadastro de pessoas, imóveis e



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

dívida.

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 na Prefeitura ou no Câmara Municipal, de forma automática, sem interferência manual.

j) do sistema de Gestão de Folha de Pagamento com Gestão de Recursos Humanos e Gestão de Serviços ao Servidor Público.

k) dos sistemas de Gestão de Serviços ao Servidor Público e Gestão de E-Social com Gestão de Folha de Pagamento e Gestão de Recursos Humanos.

l) dos sistemas de Gestão de Nota Fiscal eletrônica, Gestão de Declaração eletrônica do ISS, Gestão de Serviços Tributários ao Cidadão e Gestão de Protesto eletrônico de Dívidas com Gestão de Tributos Municipais.

m) O sistema de Gestão de Relógio eletrônico de Ponto deverá integrar com o sistema de Gestão de informações do Ponto, e este com o sistema de Gestão de Folha de Pagamento e Gestão de Recursos Humanos.

VI - INFORMAÇÕES TÉCNICAS

1- Equipe Técnica

Para a implementação dos sistemas a contratada deverá disponibilizar, em sua equipe responsável pelos trabalhos, técnicos devidamente qualificados. O dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação a ser executada no prazo de até 20 (vinte) dias, conforme definido neste Termo de Referência.

A empresa licitante deverá comprovar experiência na execução do objeto do Termo de Referência. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, evidenciando que a equipe executa ou executou, satisfatoriamente, serviços equivalentes ao objeto desta contratação.

A utilização de equipe de apoio pela contratada ficará a seu cargo e as suas expensas.

2 - Etapas para o desenvolvimento do projeto

Implantação dos sistemas



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

A contratada deverá implantar os sistemas e executar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores integrantes deste Termo de Referência.

Para cada um dos módulos ou componentes da solução fornecida, o serviço de instalação compreende as seguintes atividades, que deverão ser executadas pelos técnicos da contratada:

- planejamento da instalação;
- instalação dos módulos ou componentes;
- parametrização;
- testes unitários e integrados;
- carga de dados oriundos de conversão ou migração dos sistemas já existentes;
- geração de documentação de todas as etapas;

A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da contratada com o acompanhamento de servidores designados pela administração da contratante.

A equipe da contratada deverá, também, monitorar os níveis de utilização e desempenho dos sistemas, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento dos sistemas e, também, atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela contratada. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência do contrato, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais.

Na conclusão da fase de implantação dos sistemas, deverá ser apresentado à administração da contratante um resumo executivo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de sua instalação lavrando um documento certificando a conclusão.

Treinamento

A contratada deverá garantir a realização de treinamentos a serem realizados em suas dependências, abrangendo operação, parametrização, administração e suporte técnico do sistema.

As datas e horários dos treinamentos serão definidos em comum acordo entre as partes assim como eventuais mudanças de local.

3 - Suporte Técnico, Manutenção e Atualização de Versões dos sistemas

Os serviços de manutenção dos sistemas deverão ser executados exclusivamente pela contratada, seja nas instalações da contratante ou meio eletrônico – internet, e-mail, chat ou



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

VPN, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade adotados pela CONTRATANTE.

A subcontratação somente será possível mediante aprovação, por escrito, da contratante.

Os serviços de manutenção do sistema a serem contratados pela administração devem ser incluídos na proposta de preço dos licitantes, como hora técnica trabalhada e incluem:

a) **MANUTENÇÃO CORRETIVA** - A primeira atividade de manutenção decorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande conjunto de sistemas de gestão. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados ao desenvolvedor. O processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros, e, ainda, alterações decorrentes de mudanças na legislação, é denominado **MANUTENÇÃO CORRETIVA**.

b) **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** ou **EVOLUTIVA** - A segunda atividade de manutenção ocorre quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade ou possíveis manutenções futuras ou para oferecer uma base melhor para futuras ampliações.

c) **ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO** – Compreende itens de manutenção preventiva / evolutiva ou adaptativa, lançadas pela contratada em novas versões do sistema.

VII - LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA

O contrato será na modalidade cessão do direito de uso dos **SISTEMAS** especificados e dará direito à utilização de todas as ferramentas constantes da proposta da **CONTRATADA**.

1 - Os serviços de garantia ofertados, por meio do suporte técnico, da manutenção e da atualização de versões conterão todos os objetos do contrato.

2 - A proposta comercial do licitante deverá abranger as licenças de uso, a implantação e o suporte técnico.

3 - A contratada tem o direito de utilizar todos os métodos de construção, projetos, sistemas e outras propriedades intelectuais protegidas ou não, necessárias à completa implantação do sistema, e obrigando também a utilizar o banco de dados, os sistemas e plataformas operacionais existentes na contratante, caso contrário deverá a contratada assumir os custos referentes a qualquer mudança.



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

4 - Será de responsabilidade exclusiva da contratada, todo e qualquer ônus, custo ou despesa com o pagamento de *royalties*, direitos autorais ou qualquer outro em virtude do uso de processo sigiloso ou invenção, patenteada ou não, relativa a artigo, dispositivo ou equipamento, métodos de construção, inclusive componentes desenvolvidos por terceiros, ou pela própria contratada, utilizados na execução do sistema, comprometendo-se a contratada a isentar a contratante, seus dirigentes, servidores ou prepostos, de responsabilidade de qualquer natureza ou espécie com relação aos referidos ônus, custos e despesas, ainda que apurados ou cobrados após o término do Contrato, exceto dos programas existentes na contratante na data da assinatura do Contrato, ainda que sejam posteriormente utilizados.



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 113-2018 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 19-2018

Objeto: Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) dos sistemas integrados de gestão pública, com as especificações técnicas e características mínimas, bem como contratação dos serviços constantes do Termo de Referência – Anexo I.

| Licença de uso dos Sistemas | | Licença de Uso - A - | | |
|-----------------------------|----|---|--------------|---------------|
| | | Valor Mensal | Valor Anual | |
| Municipal Prefeitura | 01 | Gestão de Portal da Transparência – para usuários ilimitados | R\$ 280,95 | R\$ 3.371,40 |
| | 02 | Gestão de Compras e Licitações – para 12 usuários | R\$ 1.421,94 | R\$ 17.063,28 |
| | 03 | Gestão de Estoque – para 04 usuários | R\$ 577,42 | R\$ 6.929,04 |
| | 04 | Gestão de Frotas – para 04 usuários | R\$ 577,42 | R\$ 6.929,04 |
| | 05 | Gestão de Patrimônio – para 04 usuários | R\$ 577,42 | R\$ 6.929,04 |
| | 06 | Gestão de Contabilidade Pública – para 04 usuários | R\$ 1.129,01 | R\$ 13.548,12 |
| | 07 | Gestão de Tesouraria – para 04 usuários | R\$ 282,24 | R\$ 3.386,88 |
| | 08 | Gestão de Orçamento Público – para 04 usuários | R\$ 564,51 | R\$ 6.774,12 |
| | 09 | Gestão de Folha de Pagamento – para 04 usuários/180 cadastros de funcionários | R\$ 1.010,49 | R\$ 12.125,88 |
| | 10 | Gestão de Tributos Municipais – para 04 usuários/300 cadastros de imóveis | R\$ 1.043,80 | R\$ 12.525,60 |
| | 11 | Gestão de Faturamento de Água/Esgoto – para 04 usuários/250 cadastros de consumidores de água | R\$ 664,05 | R\$ 7.968,60 |
| | 12 | Gestão de Saúde – para 10 usuários | R\$ 1.197,00 | R\$ 14.364,00 |
| | 13 | Gestão de Educação (Secretaria e 02 Escolas) – para 04 usuários/350 cadastros de alunos | R\$ 1.164,24 | R\$ 13.970,88 |
| | 14 | Gestão de Siconfi – para 04 usuários | R\$ 338,69 | R\$ 4.064,28 |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

| | | | | |
|-------------------------|----|---|-----------------------|-----------------------|
| | 15 | Gestão de Serviços ao Servidor Público – para usuários ilimitados | R\$ 323,45 | R\$ 3.881,40 |
| | 16 | Gestão de Assistência Social – para 10 usuários | R\$ 803,25 | R\$ 9.639,00 |
| | 17 | Gestão de Recursos Humanos – para 04 usuários | R\$ 500,78 | R\$ 6.009,36 |
| | 18 | Gestão de E-Social – para usuários ilimitados | R\$ 604,86 | R\$ 7.258,32 |
| | 19 | Gestão de Protocolo – para 10 usuários | R\$ 583,19 | R\$ 6.998,28 |
| | 20 | Gestão de Nota Fiscal eletrônica – para usuários ilimitados | R\$ 515,93 | R\$ 6.191,16 |
| | 21 | Gestão de Declaração eletrônica do ISS – para usuários ilimitados | R\$ 297,92 | R\$ 3.575,04 |
| | 22 | Gestão de Serviços Tributários ao Cidadão – para usuários ilimitados | R\$ 441,15 | R\$ 5.293,80 |
| | 23 | Gestão de Protesto eletrônico de Dívidas – para 04 usuários | R\$ 375,77 | R\$ 4.509,24 |
| | 24 | Gestão de Meio Ambiente – para 10 usuários | R\$ 803,25 | R\$ 9.639,00 |
| | 25 | Gestão de Relógio eletrônico de Ponto – para usuários ilimitados | R\$ 413,28 | R\$ 4.959,36 |
| | 26 | Gestão de Informações do Ponto – para 01 usuário | R\$ 856,51 | R\$ 10.278,12 |
| | | Subtotais | R\$ 17.348,52 | R\$ 208.182,24 |
| | | Subtotal 1 – valor anual da licença de uso – Prefeitura Municipal (A1) | R\$ 208.182,24 | |
| Câmara Municipal | 01 | Gestão de Portal da Transparência – para usuários ilimitados | R\$ 341,34 | R\$ 4.096,08 |
| | 02 | Gestão de Patrimônio – para 04 usuários | R\$ 244,74 | R\$ 2.936,88 |
| | 03 | Gestão de Contabilidade Pública – para 04 usuários | R\$ 573,90 | R\$ 6.886,80 |
| | 04 | Gestão de Folha de Pagamento – para 04 usuários/15 cadastros de funcionários | R\$ 534,56 | R\$ 6.414,72 |
| | 05 | Gestão de Estoque – para 04 usuários | R\$ 281,64 | R\$ 3.379,68 |
| | 06 | Gestão de Recursos Humanos – para 04 usuários | R\$ 343,41 | R\$ 4.120,92 |
| | 07 | Gestão de E-Social – para usuários ilimitados | R\$ 211,17 | R\$ 2.534,04 |
| | | Subtotais | R\$ 2.530,76 | R\$ 30.369,12 |
| | | Subtotal 2 – valor anual da licença de uso – Câmara Municipal (A2) | R\$ 30.369,12 | |



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

| Serviços de atendimento técnico | - B - Valor por hora trabalhada |
|--|--|
| Atendimento/suporte técnico com deslocamento de técnicos até a sede da Prefeitura ou Câmara Municipal – atendimento presencial | R\$ 173,58 |
| Atendimento/suporte técnico sem deslocamento de técnicos – atendimento na sede da licitante ou via acesso remoto | R\$ 105,00 |
| Subtotal 3 - serviços de atendimento técnico (B) | R\$ 278,58 |
| Total Global (Subtotal 1 + Subtotal 2 + Subtotal 3) | R\$ 238.829,94 |
| (Total Global por extenso) duzentos e dezessete mil e duzentos e trinta e dois reais e quarenta e seis centavos. | |

Observação: valores máximos admitidos fixados acima.

Declaramos que todos os serviços de implantação, conversão de dados e treinamento dos sistemas estão contemplados nos valores de licença de uso mensal.

Validade da presente proposta: 60 (Sessenta) dias.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal (com a identificação)



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA
JURÍDICA
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 113-2018 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 19-2018

_____, inscrita no CNPJ sob o N.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal (com a identificação)

Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE
PESSOAL TÉCNICO
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 113-2018 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 19-2018

_____, inscrita no CNPJ sob o N.º _____,
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador
do Documento de Identidade n.º _____ e inscrito no CPF sob o n.º
_____, DECLARA possuir pessoal técnico capacitado, qualificado e
suficiente para a execução dos serviços objeto da licitação em epígrafe.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal (com a identificação)



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

ANEXO V- MODELO DE CREDENCIAMENTO
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 113-2018 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 19-2018

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, como representante da licitante _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, para participar da licitação acima referenciada, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal (com a identificação)



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 113- 2018 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 19-2018

_____, inscrita no CNPJ sob o nº, _____, por intermédio de seu representante legal ou credenciado, Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA cumprir plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital de Licitação acima referenciado, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da lei, bem como, sob as penas da lei, se compromete a comunicar a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal (com a identificação)

Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

ANEXO VII– TERMO DE VISTORIA
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 113-2018 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 19-2018

TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

A Empresa: _____ CNPJ: _____,
sediada à _____, número: _____, Bairro:
_____, Município: _____ por meio de seu
representante, o Sr.(a) _____, RG nº
_____, CPF nº _____, atesta e declara sob penas
da lei, que vistoriou e conheceu as condições em que serão executados os serviços, e
infraestrutura de TI nas instalações da Prefeitura e Câmara Municipal de Boa Vista do
Cadeado, Estado do Rio Grande do Sul, não sendo admitidas, em hipótese alguma,
alegações de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas para
execução do objeto do Edital de Pregão Presencial N.º 19-2018.

Boa Vista do Cadeado RS, ____ de _____ de 2018.

Representante da Empresa

Nome:

RG nº.....

CPF nº.....

Representante da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado

Nome:

RG nº.....

CPF nº.....



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

ANEXO VIII– MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº xx, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 112-2018, PREGÃO PRESENCIAL Nº 19-2018, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE BOA VISTA DO CADEADO RS E A EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx NA FORMA QUE SEGUE:

A Prefeitura (ou Câmara) Municipal de Boa Vista do Cadeado – Estado do Rio Grande do Sul, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à Av. _____, nº _____, Boa Vista do Cadeado/RS, neste ato representado pelo Prefeito (ou Presidente da Câmara Municipal) Sr. _____, CPF sob o nº _____, a seguir denominada ADMINISTRAÇÃO, e _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, nº _____, Bairro _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº 113- 2018, na modalidade Pregão Presencial nº 19-2018, do tipo menor preço, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e demais legislação pertinente, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

1 – OBJETIVO

1.1 - O presente Contrato tem como origem o Processo Licitatório nº 113- 2018, Pregão Presencial 19-2018, instaurado pela CONTRATANTE, devidamente homologado em _____ de _____ de 2018, objetivando:

- Concessão do Direito de Uso, pela CONTRATADA, dos sistemas de:
(relacionar sistemas contratados)

1.1.2 - Prestação, pela CONTRATADA, de serviços de informática especificados na Cláusula Segunda deste instrumento.

1.2 - Para os efeitos deste Contrato, as expressões “Sistemas”, “Programas” ou “Softwares” compreendem todas as sequências de instruções escritas em linguagem inteligível por computador, gravadas em meio magnético, para realizar processos ou resolver problemas, arquivos contendo instruções, procedimentos, detalhes técnicos de serviços relacionados neste instrumento.



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

1.3 - A alteração dos parâmetros ora fixados somente se tornará válida mediante aditivo ao presente contrato.

3 – SERVIÇOS

3.1 - Os serviços objetos deste Contrato serão prestados nas formas previstas nos itens desta Cláusula.

2.2 - Serviços iniciais de Softwares:

Estes serviços estão discriminados e sujeitos às condições iniciais dos subitens abaixo no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

2.2.1 - Suporte de Implantação:

O serviço de suporte de implantação será prestado com a finalidade de acompanhar e garantir a correta implantação dos programas sistemas, compreendendo:

- a) Acompanhamento do roteiro de implantação;
- b) Plantão telefônico permanente durante o horário comercial nos dias úteis, para solução de dúvidas;
- c) Atendimento técnico nas condições previstas neste instrumento.

2.3 - Serviços Mensais de Softwares:

Estes serviços são os previstos nos subitens abaixo, e serão cobrados na forma da cláusula 03 deste Contrato.

2.3.1 - Concessão do Direito de Uso:

O CONTRATANTE terá a concessão do direito de uso dos Sistemas durante a vigência deste Contrato.

2.3.2 - Atualização dos Sistemas:

Os Sistemas, embora com garantia de bom funcionamento, estão sujeitos a manutenção bem como otimizações e aperfeiçoamentos, que visam facilitar e tornar segura e eficiente a sua operação e melhorar o aproveitamento dos recursos dos equipamentos.

As manutenções compreendem:



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

- a) Alterações derivadas de modificações de Legislação;
- b) Alterações exigidas pela Empresa Reguladora da atividade do CONTRATANTE.

2.3.3 - Suporte Técnico:

A CONTRATADA manterá, em horário comercial, nos dias úteis, plantão telefônico permanente com técnicos treinados para solucionar dúvidas e orientar os usuários e operadores dos Sistemas, como fornecerá relatórios de atualização, manuais e orientações para execução de procedimentos eventuais.

2.3.4 - Serviços Eventuais de Softwares:

Estes serviços são os discriminados nos subitens abaixo:

2.3.5 - Atendimento Técnico:

O Atendimento Técnico será prestado por técnicos da CONTRATADA nas seguintes condições:

- a) Os técnicos serão deslocados da sede da CONTRATADA até o local de instalação dos Sistemas, quando se fizer necessário.
- b) O serviço será prestado durante o horário comercial e nos dias úteis.

2.4 - A CONTRATADA, fará as instalações dos sistemas objeto deste Contrato, no local de serviços da CONTRATANTE.

2.5 - A CONTRATADA, se compromete a treinar os operadores necessários à execução dos Sistemas.

2.5.1 - Caso seja necessário fazer um retreinamento de funcionários que por qualquer motivo venham a substituir outros funcionários já treinados, serão cobradas, da CONTRATANTE, o equivalente a hora trabalhada do serviço de suporte técnico.

2.5.2 - O treinamento de que trata o item anterior será feito no local de trabalho do CONTRATANTE.



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

3- PREÇOS, CONDIÇÕES E REAJUSTE

3.1 - Pela licença de direito do uso, manutenção e assistência ao usuário dos Softwares (sistemas/programas), objeto deste Contrato, fica acertado o valor de R\$ () mensais, assim distribuído por sistema:

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

3.2 - O pagamento de que trata o item 3.1. será feito todo dia 05 (cinco) de cada mês.

3.3 - Pela Assistência Técnica, quando necessária visita de técnicos, fica acertado o valor de R\$ () e para assistência técnica sem necessidade de deslocamento (acesso remoto à distância e suporte na sede da CONTRATADA) fica acertado o valor de R\$ () por hora trabalhada.

3.4 - Todos os serviços de implantação, conversão de dados e treinamento dos sistemas estão contemplados nos valores de licença de uso mensal.

3.5 - O pagamento de que trata os itens 3.3 e 3.4 será feito após o 15º (décimo quinto) dia posterior à prestação dos serviços, individualmente por sistema.

3.6 - Todos os valores contratados serão reajustados anualmente pelo índice do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.7 - O atraso no pagamento superior a 30 (Trinta) dias facultará à CONTRATADA:

Deixar de atender às chamadas para manutenções;

Não liberar senhas de acesso aos Sistemas;

Cobrar juros de mora à razão de 0,033% (zero vírgula zero trinta e três por cento) por dia de atraso acumulado de multa de 1% (um por cento) sobre o valor inadimplido;

Rescindir de pleno direito o presente Contrato.

3.8 - Eventuais alterações de usuários e cadastros serão objeto de negociação e contratação mediante aditativação ao contrato, tomando-se por base o valor de forma proporcional aos parâmetros já contratados.



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

4- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - Para atender às despesas decorrentes desta contratação, serão utilizados os recursos provenientes das dotações orçamentárias do orçamento vigente e orçamento seguinte, a saber, de acordo com a Lei n.º 8.666/93 de 21/06/93 e alterações.

4.1.1 - Dotação Orçamentária

03.02.2.009.3.3.90.40.11.00.00.00 (106/2018)
04.01.2.076.3.3.90.39.11.00.00.00 (154/2018)
04.02.2.065.3.3.90.40.08.00.00.00 (1240/2018)
05.01.2.006.3.3.90.40.11.00.00.00 (790/2018)
05.01.2.035.3.3.90.40.08.00.00.00 (742/2018)
05.01.2.006.3.3.90.40.08.00.00.00 (790/2018)

4 - PRAZO E RESCISÃO

5.1 - O prazo de duração deste Contrato é de 12 (doze) meses, tendo início na data de sua assinatura e término em _____, podendo ser prorrogado, observando o limite estabelecido pelo artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações mediante Termos Aditivos.

5.2 - O CONTRATANTE poderá rescindir o presente Contrato mediante simples aviso, Por escrito à CONTRATADA, entregue comprovadamente 30 (trinta) dias antes da interrupção da prestação dos serviços;

5.2.1 - Para efeito desta Cláusula o CONTRATANTE deverá estar em dia com os pagamentos mensais à CONTRATADA.

5.3 - A CONTRATADA poderá rescindir o presente Contrato mediante aviso ao CONTRATANTE, entregue com antecedência de 30 (trinta) dias, da data em que deverá terminar a prestação de serviços prevista neste Contrato.

5.4 - Cessada a prestação de serviços por quaisquer motivos previstos nesta Cláusula, A CONTRATADA poderá manter instalados nos computadores da CONTRATANTE, os sistemas anteriormente contratados, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATANTE mantê-los devidamente instalados. Se necessária qualquer intervenção técnica da CONTRATADA, e serão cobrados valores a serem negociados.



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

5 - PROTEÇÃO DE PROGRAMAS

6.1 - O CONTRATANTE será responsável pela guarda e terá o direito de uso dos Sistemas de propriedade da CONTRATADA constantes no subitem 1.1, deste instrumento, durante a vigência deste Contrato, sendo-lhe vedado o acesso aos módulos fonte dos referidos Sistemas.

6.2 - Qualquer alteração, complementação, aperfeiçoamento ou atualização de versão de programas só poderá ser implementada, com exclusividade pela CONTRATADA.

6.3 - As cópias dos Sistemas de propriedade da CONTRATADA são identificadas e individualizadas por um número de série, sendo protegidas pela Legislação de Direitos Autorais (Lei 5.988).

6.4 - As bases de dados geradas pelos sistemas da CONTRATADA são de propriedade, exclusivamente, da CONTRATANTE, cabendo a esta a guarda e atualização de cópias de segurança permanentemente.

6.4.1 - A CONTRATADA poderá eventualmente solicitar cópias desses arquivos, para fins de suporte, atendimento técnico e testes, para posteriormente eliminá-las de suas instalações.

6 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 - Eventual omissão ou liberalidade de qualquer das partes em exigir o cumprimento dos termos e condições deste Contrato ou em exercer uma prerrogativa dele decorrente, não constituirá renúncia ou novação, nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

7 – FORO

8.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Cruz Alta - Estado do Rio Grande do Sul, para solução de quaisquer litígios decorrentes deste Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem as partes CONTRATANTE e CONTRATADA de pleno acordo com o disposto neste instrumento, em três vias de igual teor e forma, obrigando por si e seus sucessores.

Boa Vista do Cadeado RS, de Setembro de 2018.



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06

FÁBIO MAYER BARASUOL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratante

Contratado

SAUL WESTPHALEN NETO
Assessor Jurídico OAB-RS 83945



Prefeitura Municipal 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, Fone 055 643 1014
CNPJ:04.216.132/0001-06