PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Diretoria de Compras e Licitações

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 245/2019
PROCESSO Nº: 8666/2019
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE LICENÇA E DE DIREITO DE USO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA.
DATA DA REALIZAÇÃO: 12/07/2019 **HORÁRIO PARA CREDENCIAMENTO: 09h** **HORÁRIO PREVISTO PARA O INÍCIO DA SESSÃO: 09h**
LOCAL: Prédio sede da Prefeitura de Torres, sala de abertura de Licitações, na Rua José Antônio Picoral, nº 79, 2º andar, Centro, Torres/RS.

O MUNICÍPIO DE TORRES, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, inscrito no CNPJ nº 87.876.801/0001-01, por intermédio da Secretaria de Fazenda, mediante Pregoeira Oficial designada pela Portaria nº 952/2018, torna público que realizará na data, horário e local em epígrafe, a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO, sob a égide da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, subsidiada pela Lei nº 8.666/1993 e pelos Decretos Municipais nº 47/2005 e 028/2006, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal 4.721/2014, observadas as condições estabelecidas neste Procedimento Licitatório e seus Anexos, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE LICENÇA E DE DIREITO DE USO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA.** O Edital e os anexos deste Pregão Presencial encontram-se disponíveis no site do município de Torres, no endereço: www.torres.rs.gov.br (link: Licitação), e também poderá ser fornecido em meio eletrônico aos interessados, mediante apresentação de equipamento para armazenamento de dados (cd, pendrive, etc.) à Diretoria de Compras e Licitações na Sede da Prefeitura de Torres, Rua José Antônio Picoral, nº 79, Centro, Torres, ou poderá ainda ser solicitado pelo e-mail gerlicitacao@torres.rs.gov.br, em dias úteis, entre os horários das 13hs às 17hs e 30 min.

1 – LOCAL, DATA E HORA
1.1. A sessão pública será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Torres**,** no dia **12 de julho de 2019, com inicio às 09h**, horário de Brasília-DF.
1.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que **apresentarem propostas até às 09h do mesmo dia.**
1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será transferido para data e horário a ser definido pela administração e publicado nos mesmos meios deste edital.

2 – OBJETO
2.1. Contratação de Empresa Especializada para Cessão de Licença e de Direito de Uso de Programas de Informática não personalizados e serviços correlatos para a implantação, à conversão e a manutenção, com prestação de serviços de treinamento, assistência e suporte técnico, em conformidade com as particularidades prescritas no Anexo II – Termo de Referência/Características Técnicas dos Sistemas e Anexo III – Proposta de Preços, compreendendo os seguintes Sistemas:

SISTEMAS PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:
2.1.1. Módulo de Contabilidade Pública para Prefeitura Municipal;
2.1.2. Módulo de Contabilidade Pública para Fundo Municipal RPPS;

2.1.3. Módulo de Tesouraria para Prefeitura Municipal;
2.1.4. Módulo de Tesouraria para Fundo Municipal RPPS;
2.1.5. Módulo de Tributação Municipal;
2.1.6. Módulo de Folha de Pagamento;
2.1.7. Módulo de Gerenciamento de Recursos Humanos;
2.1.8. Módulo de Compras/Licitações para Prefeitura Municipal;
2.1.9. Módulo de Compras/Licitações para Fundo Municipal RPPS;
2.1.10. Módulo de Controle de Estoque/Almoxarifado;
2.1.11. Módulo de Controle de Patrimônio;
2.1.12. Módulo de Controle de Protocolo via internet;
2.1.13. Módulo de Disponibilização de Serviços Tributários ao Contribuinte/Cidadão via internet;
2.1.14. Módulo de Disponibilização de Serviços ao Servidor Público Municipal via internet;
2.1.15. Módulo de Controle Orçamentário Municipal - PPA-LDO-LOA - para Prefeitura Municipal;
2.1.16. Módulo de Controle Orçamentário Municipal - PPA-LDO-LOA - para Fundo Municipal RPPS;
2.1.17. Módulo de Controle da Aplicação dos Índices Constitucionais;
2.1.18. Módulo de Educação Municipal – Secretaria e Escolas via internet;
2.1.19. Módulo de Educação Municipal – Portal para Pais e Alunos via internet;
2.1.20. Módulo de Educação Municipal – Portal para Professores via internet;
2.1.21. Módulo de Declaração do ISSQN via internet;
2.1.22. Módulo de Geração de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica via internet;
2.1.23. Módulo de Disponibilização de Dados para Portal Lei da Transparência via internet;
2.1.24. Módulo de e-Social via internet;
2.1.25. Módulo de Siconfi;
2.1.26. Módulo de Aplicativo Móbile - APP ao Contribuinte/Cidadão via internet;
2.1.27. Módulo de Monitoramento da Qualidade da Gestão via internet;
2.1.28. Módulo de Monitoramento de Notas Fiscais;

SISTEMAS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA, A CRITÉRIO E DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:
2.1.29. Módulo de Controle de Frotas;
2.1.30. Módulo de Gestão de Saúde via internet;
2.1.31. Módulo de Gestão de Saúde Domiciliar via internet;
2.1.32. Módulo de Gerenciamento dos Registros das Marcações de Ponto Eletrônico;
2.1.33. Módulo de Relógio Virtual de Ponto via internet;
2.1.34. Módulo de Controle de Processos para Procuradoria Municipal;
2.1.35. Módulo de Controle de Cemitério;
2.1.36. Módulo de Controle de Meio Ambiente;
2.1.37. Módulo de Controle da Produção Primária/Agricultura;
2.1.38. Módulo de Controle da Assistência Social;
2.1.39. Módulo de Declaração do ITBI via internet;
2.1.40. Módulo de Controle da Legislação;
2.1.41. Módulo de Controle do Transporte Escolar.

2.2. Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relevâncias relacionadas à conveniência administrativa, a locação dos sistemas poderá ser inserida em executável único ou em vários, a critério do licitante.
2.3. Os sistemas deverão utilizar sistema gerenciador banco de dados (SGBD) padrão/linguagem SQL.

2.4. Os sistemas deverão ter mecanismos de controle de segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas, e que permita a administração das permissões de acesso.
2.5. Os sistemas deverão ter mecanismo de garantia da integridade das informações, quando da queda de energia e de problemas técnicos com o hardware.
2.6. Os sistemas deverão prover a integração de dados entre si, conforme solicitado nas especificações funcionais de cada sistema.
2.7. Os sistemas deverão utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação com os usuários.
2.8. Apresentar ícones, botões e opções de menu habilitados e não habilitados de modo diferenciado.
2.9. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções.
2.10. Emissão de relatórios no formato PDF.
2.11. Os sistemas deverão ser multitarefas, permitindo ao usuário, com um único login, acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo, podendo minimizá-las e maximizá-las, executando várias consultas ou operações simultaneamente, sem precisar fechar uma janela do aplicativo para abrir outra.
2.12. Todos os sistemas devem ser licenciados para tantos usuários e movimentação cadastral quantos forem requisitados pelo Município, e somente serão pagos se efetivamente contratados e instalados, mediante solicitação formal do Município.
2.13. Minimamente, os sistemas solicitados via internet devem ser instalados de forma imediata contemplando esta plataforma, sendo que, para os demais sistemas, a licitante vencedora deverá iniciar processo de mudança tecnológica para operação '*em nuvem'* (plataforma Cloud Computing), devendo concluir o processo em um prazo máximo de até 10 (dez) meses.
2.14. No valor estipulado para a implantação dos sistemas, deverá estar inclusa a completa prestação dos serviços de instalação, conversão de dados existentes, implantação e treinamento inicial, bem como a prestação dos serviços de mudança tecnológica para operação *"em nuvem"*.
2.15. O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato emitido pela Secretaria Municipal de Fazenda, podendo ser alterado pelos Artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93.
2.16. Conversão/Migração dos dados:
a) A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização das bases de dados dos mesmos pelo Município de Torres, para que esses serviços sejam executados.
b) A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas, de forma completa, para permitir a utilização plena de cada um dos sistemas ou módulos.
c) É obrigatória a migração/conversão efetiva, referente aos seguintes módulos dos sistemas, no **prazo máximo estabelecido**, sob as penalidades previstas, **de todas as informações hoje existentes no banco de dados**, com a finalidade de se evitar prejuízos aos trabalhos da administração municipal e de forma que se possa fazer o desligamento dos módulos dos sistemas anteriores:
- Contabilidade Pública para Prefeitura Municipal;
- Contabilidade Pública para Fundo Municipal RPPS;
- Tesouraria para Prefeitura Municipal;
- Tesouraria para Fundo Municipal RPPS;
- Tributação Municipal;

- Folha de Pagamento;
- Gerenciamento de Recursos Humanos;
- Compras/Licitações para Prefeitura Municipal;
- Compras/Licitações para Fundo Municipal RPPS;
- Controle de Estoque/Almoxarifado;
- Controle de Patrimônio;
- Controle de Protocolo via internet;
- Disponibilização de Serviços Tributários ao Contribuinte/Cidadão via internet;
- Disponibilização de Serviços ao Servidor Público Municipal via internet;
- Controle Orçamentário Municipal - PPA-LDO-LOA - para Prefeitura Municipal;
- Controle Orçamentário Municipal - PPA-LDO-LOA - para Fundo Municipal RPPS;
- Controle da Aplicação dos Índices Constitucionais;
- Educação Municipal - Secretaria e Escolas via internet;
- Educação Municipal – Portal para Pais e Alunos via internet;
- Educação Municipal – Portal para Professores via internet;
- Declaração do ISSQN via internet;
- Geração de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica via internet;
- Disponibilização de Dados para Portal Lei da Transparência via internet;
- e-Social via internet;
- Siconfi.

d) Deverá ser obedecida a seguinte ordem de prioridades:
- Contabilidade Pública: conversão de fornecedores, receitas, despesas, contas contábeis, empenhos e todas as suas respectivas informações e movimentações - **exercício atual e todos os exercícios anteriores existentes no banco de dados**.

- Tributação Municipal: conversão do cadastro Imobiliário, ISSQN, Taxas Diversas, e Serviços Diversos; conversão dos valores tributários com Situação Aberta, Inscritas em Dívida Ativa, Débitos Ajuizados, Débitos Parcelados e Débitos Pagos; nos casos de Dívida Ativa, informações de Livro/Folha/Data de Inscrição e Número de Inscrição em dívida ativa, para débitos ajuizados, número da certidão de ajuizamento, data ajuizamento, Processo Administrativo, Processo Judicial, Vara do Processo; para débitos Parcelados, Número do parcelamento, ano parcelamento, históricos de parcelas pagas e o histórico de parcelas abertas, bem como parcelas utilizadas para gerar o parcelamento, com viabilização de estorno de parcelamento; conversão das tabelas de logradouros, tabela de juros, multas e correção monetária, moedas, bairros, dívidas, atividades, parametrização contábil e tabelas de melhorias vinculadas aos logradouros; conversão dos processos de solicitação de ITBI, atendimentos dos mesmos, agentes financeiros, funções e tramites; conversão de leis de parcelamentos conforme a realidade do município; conversão leis de isenção e de descontos especiais; conversão das ações fiscais, contestações de débitos e decisões judiciais com integração ao cadastro financeiro; viabilização da leitura dos códigos de barras impressos nas guias de tributos já impressas (IPTU/ISSQN) e outros para arrecadação na rede bancária - **exercício atual e todos os exercícios anteriores existentes no banco de dados**.

- Folha de Pagamento e Gerenciamento de Recursos Humanos: conversão das informações cadastrais e financeiras do exercício atual e anteriores, compreendendo fichas cadastrais, dependentes, históricos, fichas financeiras, tabela de eventos, descontos e relatórios - **exercício atual e todos os exercícios anteriores existentes no banco de dados**.

- Compras/Licitações: conversão dos cadastros de compras e licitações em aberto e efetivadas, dotações, tabelas com registros de preços, ordens de compras e outras; conversão do controle de saldo das licitações, onde nas licitações do tipo registro de preços, a aquisição é realizada parcialmente ao longo do contrato; conversão de toda movimentação existente - **exercício atual e todos os exercícios anteriores existentes no banco de dados**.

- Controle de Patrimônio: conversão dos dados de cadastro dos bens patrimoniais, localizações/centros de custo, responsáveis pelas localizações/centros de custo, contas e níveis contábeis, classificação contábil e movimentações, dados das parametrizações das baixas, dados das parametrizações do estado de conservação, incorporações e seus estornos, depreciações e suas reversões, baixas e seus estornos, ajustes de dados cadastrais, tipos de entrada dos bens patrimoniais e outras movimentações que não incluam valores contábeis, mas que são importantes para fins de acompanhamento do histórico existencial dos bens - **exercício atual e todos os exercícios anteriores existentes no banco de dados**.

- Controle de Estoque/Almoxarifado: conversão do cadastro de produtos, fornecedores, saldos, históricos das movimentações dos diversos tipos de entradas, saídas e transferências, centro de custos; conversão do histórico e controle de requisições por centro de custo, quantidade mínima de produtos em estoque por almoxarifado - **exercício atual e todos os exercícios anteriores existentes no banco de dados**.

- Demais sistemas relacionados: será exigida a completa conversão de todos os cadastros, dados, históricos e movimentações existentes – **exercício atual e todos os exercícios anteriores existentes no banco de dados**, sendo que o Município indicará a ordem de priorização de cada sistema.

e) A migração de todos os dados, movimentos e informações atualmente existentes no Município, é de **total responsabilidade da empresa fornecedora dos módulos dos sistemas**, cabendo ao Município à disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados.

f) O Município não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento à licitante vencedora da licitação, devendo a mesma migrar/converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

g) A licitante vencedora deverá exercer também as atividades de saneamento/correção dos dados, com a supervisão/fiscalização dos fiscais do contrato a ser firmado.

h) A vencedora da licitação deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração de forma completa.

i) A migração **não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança** em nenhuma informação atualmente existentes, sob pena do não recebimento dos sistemas por parte do Município.

j) Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas.

l) Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:
- adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- configuração inicial de tabelas e cadastros;
- estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município;
- ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

m) A implantação compreende em realizar a instalação, configuração e treinamento de usuários. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo Município e que atendam a legislação vigente, devendo as proponentes interessadas esclarecer previamente todas as suas dúvidas ao realizar a visita técnica ou através de pedidos de esclarecimentos feitos anteriormente à data de abertura do certame, visando à correta formatação de sua proposta.

n) O Município disponibilizará técnicos da Diretoria de Tecnologia e Inclusão Digital para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços juntamente com o fiscal do contrato, e com o responsável pelo setor onde o sistema foi implantado. O responsável pelo setor onde o sistema foi implantado emitirá relatório sobre possíveis deficiências verificadas, encaminhando notificações à licitante contratada para que seja providenciada a imediata correção das irregularidades.

o) O recebimento dos serviços de conversão de dados, implantação, conversão e treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, **devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo fiscal do contrato ou pelo técnico da Diretoria de Tecnologia e Inclusão Digital, ou ainda pelo responsável pelo setor onde o sistema foi implantado**, devendo estes ser formais e instrumentalizados.

2.17. Será utilizado para a realização da presente licitação, o sistema Betha Compras, atualmente em utilização no Município, que consiste em um apoio eletrônico que auxiliará a Pregoeira e equipe de apoio dando suporte e agilidade ao certame e emitirá o relatório de lances do processo. Os licitantes que não estiverem cadastrados no sistema na data e hora estabelecidas para a realização da licitação, serão cadastrados pela Pregoeira, após seu credenciamento.

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:
3.1. Somente poderão participar desta licitação as empresas que forneçam o objeto aqui licitado e que cumpram com as exigências estabelecidas neste edital.
3.2. Não será permitido consórcio para participação no certame.
3.3. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E COOPERATIVAS

3.3.1. A **ME, EPP** ou COOPERATIVA que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 **deverá** apresentar, na forma da Lei, **juntamente com o credenciamento**, **declaração formal**, conforme Anexo, de que não está incursa em nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06, assinada por representante legal da licitante ou por procurador / credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento e pelo responsável técnico (contador/técnico contábil devidamente identificado com CRC).

3.3.2. As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 à 6.18 e 7.2, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.

3.3.1.1. Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 3.3.1., será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/06.

3.3.2. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/06, as MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida no **item 6. do Edital**, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal e trabalhista.

3.3.2.1. Havendo alguma restrição com relação à **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de **05 dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, **e** emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.3.3. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n° 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

3.4. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma entidade.

3.5. Cada licitante apresentar-se-á na licitação com apenas um (01) representante legal que, devidamente munido de credenciais, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos Envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade.

3.6. Não poderá participar da licitação pessoa física ou jurídica temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, bem como declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, III e IV, da Lei n° 8.666/93, respectivamente.

3.7. Poderão participar da licitação todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos, bem como na legislação pertinente às diversas espécies societárias.

3.8. Poderão participar da licitação todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos, bem como na legislação pertinente às diversas espécies societárias.

4 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A proposta financeira e os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelopes separados, numerados de 01 e 02, respectivamente, diretamente à Pregoeira ou sua Equipe de Apoio. Não serão aceitos pela Pregoeira e por sua Equipe de Apoio envelopes, propostas financeiras ou documentos de habilitação entregues, ainda que recebidos, em local diverso do especificado no item 1 – PREÂMBULO e que, por qualquer razão, não tenham chegado à Pregoeira ou à sua Equipe de Apoio até a data e o horário de início da sessão pública do Pregão Presencial. Os envelopes deverão estar fechados, contendo na parte externa a seguinte inscrição:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 245/2019
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA FINANCEIRA
LICITANTE: nome da licitante
(admitida sua identificação por envelope timbrado)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 245/2019
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
LICITANTE: nome da licitante
(admitida sua identificação por envelope timbrado)

4.2. A **licitante deverá apresentar juntamente com os envelopes referidos no item 4.1.**, **e fora destes**, no momento do credenciamento, declaração (conforme modelo Anexo) de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, sob pena de não participar da licitação, nos termos do art. 4°, VII, da Lei n.º 10.520/02, e, ainda, de não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração e de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. As Licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por meio de representante que, devidamente munido do documento que o credencie a participar deste Pregão, venha a responder pela empresa ou por sua representada, devendo, ainda, previamente à entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente (juntamente com cópia).

5.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento de procuração, público ou particular e, neste caso, com firma reconhecida, contendo poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em representação da Licitante.

5.2.1. O representante, sócio-gerente, ou diretor da empresa Licitante, deverá apresentar documento estatuto, ata de eleição, contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, mediante cópia autenticada, inclusive para a comprovação da outorga dos poderes na supracitada procuração.

5.2.2. O(s) documento(s) do item 5.2 deverão ser apresentados fora e separadamente dos envelopes, acompanhados dos documentos de identidade dos credenciados. A apresentação do estatuto, ata de eleição, contrato social ou procuração, para fins de credenciamento, **não supre** a necessidade da apresentação destes no envelope de habilitação.

5.2.3. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, para que essa possa gozar dos benefícios previstos no **Capítulo V** da Lei Complementar 123/2006, as licitantes deverão apresentar, no momento do credenciamento, a declaração assinada pelo representante da empresa e pelo técnico responsável **(contador/técnico contábil devidamente identificado com o CRC),** de que atendem os requisitos do artigo 3º da referida Lei, para que possam fazer jus aos benefícios previstos nesta.

6 – PROPOSTAS – ENVELOPE 01:

6.1. As Propostas Comerciais **deverão ser elaboradas**, conforme o modelo **Anexo III – Modelo de Proposta**, obedecendo aos requisitos desta licitação, e dispostas na mesma formulação apresentada, também contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) Data, assinatura e identificação, em sua parte final, do representante legal da Licitante.
b) Preço **em algarismo arábico e por extenso**, em moeda corrente nacional.
c) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de abertura da licitação.
d) O preço apresentado na proposta deve necessariamente incluir todos os impostos, taxas e contribuições vigentes na legislação brasileira, bem como todos os custos diretos e indiretos, incluindo transporte e outros necessários à completa realização do objeto contratado.
e) Indicar endereço eletrônico e/ou fone/fax.

7 – JULGAMENTO DA PROPOSTA
7.1. A análise da proposta financeira pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo preliminarmente desclassificada a proposta financeira:
a) cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no Edital;
b) que apresente preço(s) manifestamente inexeqüíveis.
7.2. As propostas financeiras que atendam às especificações, **aos prazos e às condições fixados no Edital** e que não apresentem preços manifestamente inexeqüíveis serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
a) O autor da proposta de valor mais baixo e os das propostas com preços até 10% superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos **em ordem decrescente e distintos**, até a proclamação do vencedor.
b) Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas na alínea anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais, sucessivos e distintos, em ordem decrescente, inferiores à proposta de menor preço, até a proclamação do vencedor.
b.1) A Pregoeira, a seu critério, poderá classificar para a sessão de lances todas as propostas apresentadas, independentemente dos valores apresentados, objetivando maior competição.
c) A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor. Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, como critério de desempate será realizado um sorteio, nos termos do art. 45, § 2º, da Lei n.º 8.666/93. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação às demais empatadas, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
7.3. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. **Será declarada vencedora** a licitante que apresentar a proposta financeira de acordo com as especificações deste Edital, **de menor preço global** (menor desembolso para a Administração), **com valores de acordo com os praticados no mercado, conforme Anexo III – Modelo de Proposta.**
7.4. Não serão consideradas para julgamento vantagens não previstas no Edital.
7.5. Fica ressalvada a Pregoeira, a seu exclusivo critério e mesmo depois da abertura das propostas financeiras, sem que caiba às licitantes pleitear indenização, compensação ou vantagens a qualquer título, o direito de:
a) julgar livremente a licitação, observadas as normas legais e editalícias pertinentes;
b) propor, motivadamente, à autoridade superior, a anulação ou a revogação da licitação;
c) desclassificar as propostas financeiras que não estejam em condições de assegurar execução satisfatória do objeto licitado, não atendam às exigências consideradas relevantes

do Edital e de seus Anexos e/ou que contenham preços superiores aos máximos admitidos ou manifestamente inexequíveis.
7.6. Não serão admitidos, sob quaisquer motivos, inclusões, modificações ou substituições das propostas financeiras ou de quaisquer documentos, salvo se a Pregoeira julgar importante e considerar o caráter da Ampliação da Disputa.
7.7. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, prevalecerão os primeiros, entre os numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos.
7.8. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar às licitantes o prazo de 08 dias úteis para a apresentação de novos documentos ou de novas propostas, escoimados das causas que originaram a inabilitação ou a desclassificação, aplicação subsidiária da disposição contida no §3º, do art. 48, da Lei n.º 8.666/93.
Obs.: A licitante declarada **vencedora e habilitada**, (após a demonstração técnica) encaminhará em 48 (quarenta e oito) horas a proposta de Preços, ajustada ao último lance, com valores distribuídos proporcionalmente ao desconto concedido, formalizada e preenchida adequadamente. Devendo ser assinada pelo representante legal, consignando os **valores de cada item** (guardada a perfeita caracterização do objeto licitado, em conformidade com as descrições contidas no edital e seus anexos) e o valor total do **ITEM** na conformidade do último lance ofertado.

8 – CRITÉRIOS DE DESEMPATE
8.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEs e EPPs ou cooperativa, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MEs, EPPs ou cooperativa sejam **iguais** ou **até 5% superiores ao melhor preço** e desde que o melhor preço não seja de uma ME, EPP ou cooperativa.
8.1.1. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
a) A ME, EPP ou a cooperativa mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
b) A ME, EPP ou a cooperativa mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
c) Não ocorrendo a contratação da ME, EPP ou cooperativa, na forma da alínea "a", serão convocadas as MEs, EPPS ou cooperativa remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos item 8.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
8.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MES, EPPs, ou cooperativa que se encontrem no intervalo estabelecido no item 8.1., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.
8.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após a demonstração do atendimento ao objeto e após verificação da documentação de habilitação.
8.4. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
8.5. No caso de sorteio, em não comparecendo o representante legal da ME, EPP, ou da cooperativa será considerado precluso o seu direito de apresentar melhor oferta.

9 – HABILITAÇÃO - ENVELOPE 02:
Neste envelope as Licitantes apresentarão os seguintes documentos de habilitação:

A – Habilitação Jurídica:

a-1) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores **(com todas as suas alterações, se houver , ou alterações consolidadas)**
a-2) Inscrição do ato constitutivo, caso de sociedades civis, acompanhada de prova da investidura da diretoria em exercício.
a-3) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
a-4) Declaração formal, conforme Anexo, de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 27, V, da Lei nº 8.666/93 e art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, assinada por representante legal da licitante ou por procurador / credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

B – Regularidade Fiscal:

b-1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, com a descrição da atividade econômica compatível com o objeto da licitação e, em caso de alteração da atividade econômica, trazer também documento comprovando a alteração;

b-2) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

b-3) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes, estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

b-4) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alineas 'a' a 'd' do paragrafo único do art. 11 da lei 8.212, de 24 de julho de 1991 na forma de certidão conjunta negativa, nos termos da Portaria MF 358/2014;

b-5) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

b-6) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda/Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

- As certidões negativas de débito emitidas pelas Fazendas Estadual e Municipal deverão abranger todos os tributos administrados por essas fazendas.

C – Qualificação Econômico-Financeira:

c-1) Certidão negativa em matéria falimentar e de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou emitida via internet que comprove regularidade perante a comarca da **sede da licitante;** expedida com data máxima de 30 (trinta) dias anteriores à publicação do presente Edital;

c-2) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) bem como termo de abertura e encerramento do livro diário do último exercício social; às empresas constituídas no exercício o Balanço de Abertura, já exigível e apresentado na forma da lei (extraído do livro diário e devidamente registrado na junta comercial), que comprovem a boa situação financeira da empresa, **vedada** a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data estabelecida para apresentação dos Documentos nesta licitação com os seguintes índices:

a) Liquidez Corrente (LC) expresso da seguinte forma e índice mínimo = 1,00:
LC = Ativo Circulante (AC)/Passivo Circulante (PC)

b) Liquidez Geral (LG) expresso da seguinte forma e índice mínimo = 1,00:
LG = (Ativo Circulante (AC) + Ativo Realizável Longo Prazo (ARLP))/(Passivo Circulante
(PC) + Passivo Exigível Longo Prazo (PELP))

c) Grau de Endividamento (GE) expresso da seguinte forma e índice máximo = 1,00:
GE = (Passivo Circulante (PC) + Passivo Exigível Longo Prazo (PELP))/Ativo Total (AT)

d) Caso o valor do PC seja 'zero', considerar-se-á, para fins de LC o valor correspondente ao AC.

Obs.: O Balanço Patrimonial será avaliado por um dos técnicos da Secretaria de Fazenda, que emitirá parecer quanto às exigências do edital sendo que o Licitante que não atingir os índices acima estipulados exigidos fica tecnicamente inabilitado.

D – Documentação para Habilitação de Cooperativas:

Além dos documentos exigidos acima, as cooperativas deverão apresentar também os seguintes documentos:

d-1) Atestado de regularidade, emitido pela OCERGS – Organização das Cooperativas do Estado do Rio Grande do Sul;
d-2) Certidão Cível, expedida pela Junta Comercial onde está registrada a Cooperativa, comprovando a inexistência de pedido de dissolução da entidade;
d-3) Ata de fundação;
d-4) Estatuto (com a ata da assembleia que o aprovou);
d-5) Regimento Interno (com a ata da assembleia que o aprovou);
d-6) Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto desta licitação;

E – Qualificação Técnica:

e-1) Atestado ou declaração de capacidade técnica - em função das peculiaridades e exigências dos Tribunais de Contas serem diferentes em cada Estado, a licitante deverá apresentar atestado ou declaração, passado por Prefeitura Municipal do Estado do Rio Grande do Sul - o atestado ou declaração deverá estar em nome do licitante, e atestar o fornecimento de sistemas de informática, bem como a satisfatória qualidade na execução dos serviços. Deverá o atestado ou declaração apresentado por Prefeitura do RS comprovar os módulos considerados de maior relevância, em função das exigências do Tribunal de Contas do RS: Contabilidade Pública, Tesouraria, Tributação Municipal, Folha de Pagamento, Gerenciamento de Recursos Humanos, Compras/Licitações, Controle de Patrimônio e Controle Orçamentário Municipal - PPA, LDO, LOA.

e-2) Relação da equipe técnica responsável pelos serviços de instalação, conversão, implantação, treinamento e suporte técnico dos sistemas licitados, composta de **no mínimo 05 profissionais**, pertencentes ao quadro permanente de funcionários do licitante, constando a indicação da função;

Obs.: A prova de a empresa possuir no quadro permanente a equipe técnica acima solicitada, será feita, em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social, no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de Prestação de Serviços;

e-3) Declaração de que os aplicativos ofertados são plenamente compatíveis com o sistema operacional, ambiente de rede e estrutura de hardware atualmente existentes no Município;

e-4) Declaração que atende às características funcionais por sistema exigidas no Anexo II - sendo que a Pregoeira, antecedendo à sessão de abertura dos documentos de habilitação, determinará o local, a data e o horário para que a licitante vencedora compareça munido dos equipamentos e do pessoal técnico qualificado para a demonstração prática de cada sistema, com simulação, de forma a comprovar o atendimento ao que foi declarado, sendo desclassificadas as propostas que não atenderem para cada sistema respectivamente ao mínimo exigido para os itens previstos nas Características Funcionais por Sistema relacionadas no **Anexo II** – Termo de Referência, considerando-se as regras dispostas no **Anexo IX** – Demonstração Prática das Funcionalidades dos Sistemas.

e-5) Atestado de Visita Técnica **facultativa (Anexo IV)** – **A visita é facultativa:** os Licitantes que desejarem, poderão realizar visita técnica para inteirar-se das peculiaridades inerentes às condições dos serviços a serem prestados e ao local da prestação dos mesmos. A visita deverá ser previamente agendada, pelo telefone (51) 3626-9150 Ramais 666 ou 222, junto a Diretoria de Tecnologia e Inclusão Digital.

e-6) Declaração formal, firmada por representante legalmente constituído, de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, pela inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei 8.666/93, em atendimento ao artigo 97 da referida Lei.

e-7) Declaração de aceitação das condições impostas por este edital e submissão ao disposto pela Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

- DA DEMONSTRAÇÃO PRÁTICA DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS

a) Antecedendo a abertura da documentação de habilitação, a Pregoeira fixará a data para que a proponente vencedora promova a demonstração completa dos sistemas ofertados, para verificação da conformidade dos mesmos com o exigido no presente edital e seus anexos (Anexo IX) .

b) Será formada uma comissão de usuários do Município, envolvendo todos os setores da Prefeitura Municipal, para avaliação dos sistemas propostos;

c) A licitante terá o prazo de até **48 (quarenta e oito) horas úteis**, para demonstrar os sistemas, sendo que qualquer alteração de prazo solicitada em decorrência de problemas técnicos ou outros fatores será avaliado pela Comissão Avaliadora, Pregoeira e equipe de apoio;
d) Restará classificada a proposta que, ao demonstrar os sistemas de forma individual, atender ao mínimo exigido, seguindo-se as regras dispostas no Anexo IX.
e) Ocorrendo a desclassificação de uma licitante, será chamada a licitante a seguir classificada, e assim por diante, sendo que somente depois de ultimadas as providências do item anterior se poderá declarar a vencedora do certame, sendo que de cada reunião lavrar-se-á ata específica, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira e pelos proponentes presentes.
f) Somente após ser constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, passar-se-á à fase de abertura da documentação de habilitação da licitante vencedora na fase de preços.
g) Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital, que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes.
h) Em cada fase do julgamento, é direito da Comissão, da Pregoeira e da equipe de apoio realizar diligências visando esclarecimentos sobre a documentação e propostas, e realizar tantas sessões quantas forem necessárias para o fiel cumprimento da legislação pertinente.
i) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem ao mínimo exigido em relação aos itens dispostos no Anexo II e que foram solicitados pela comissão de avaliação, sendo então examinados os sistemas da licitante a seguir classificada, e assim por diante, até a apuração da vencedora.
j) Encerrado o julgamento das propostas, o atendimento ao mínimo exigido pela demonstração das funcionalidades dos sistemas e verificada a habilitação a Pregoeira proclamará a vencedora e, então, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

10 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Servirão de cobertura para as despesas do presente Contrato as seguintes dotações orçamentárias: 0007/2062/2058/2100/2101/2068/2070/339040.

11 – INTENÇÕES DE RECURSOS:

11.1. Uma vez declarada a Licitante vencedora, as demais Licitantes poderão manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese de seus motivos, devendo apresentar suas razões recursais no prazo máximo de 03 (três) dias. Ficam as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
11.2. O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo, conforme prevê o artigo 11, inciso XVIII, do Decreto nº 3.555, de 08/08/00.
11.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
11.4. A falta de manifestação imediata e motivada das Licitantes quanto à apresentação de recurso, importará a decadência do direito de recorrer e a consequente adjudicação do objeto do Pregão à Licitante vencedora.

12 – HOMOLOGAÇÃO:
Proclamado o resultado final da licitação, os autos do processo serão remetidos à autoridade competente para fins de homologação.

13 – CONDIÇÕES E PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:
13.1. A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** convocará regularmente a vencedora da licitação para assinar o contrato cuja minuta, em anexo, integra este Edital, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das conseqüências da recusa injustificada previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93.
13.2. Na data de assinatura do contrato, a Licitante vencedora deverá estar com todos os documentos legalmente exigíveis dentro do período de validade.

14 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:
14.1. O atraso na execução do Contrato, salvo se ensejada por motivo de força maior ou caso fortuito, sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no art. 86 da Lei nº 8.666/93.

14.1.1. A multa de mora será de 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento), do valor global da contratação;

14.1.2. A aplicação de multa de mora à **CONTRATADA** não impede a rescisão unilateral do contrato pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, nem a aplicação das outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

14.2. A inexecução total ou parcial deste Contrato poderá sujeitar, ainda, a **CONTRATADA,** garantida a prévia defesa, às penalidades previstas no art. 87 da Lei de Licitações, quais sejam:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Aplicação de multa à **CONTRATADA** de até 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato;

14.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES**, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.2.5. As sanções previstas nas alíneas '*14.2.1*', '*14.2.3*' e '*14.2.4*' deste Item poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea '*14.2.2*'.

14.3. As multas previstas nesta Cláusula poderão ser descontadas da garantia do respectivo contrato. Sendo superiores, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.
14.4. A aplicação das sanções previstas nesta Cláusula, não eximem a Contratada da indenização por prejuízos causados à Contratante em razão da mora ou da inexecução contratual. As indenizações correspondentes serão devidas à **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES**, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

15 – OBRIGAÇÕES DO(S) VENCEDOR(ES):
15.1. Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Edital, do(s) seu(s) Anexo(s) e do Contrato, decorrente;
15.2. Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução dos serviços;

15.3. Responder pelos danos morais e materiais, causados direta ou indiretamente ao Município e a terceiros, durante a execução dos serviços, objeto da Licitação;
15.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
15.5. Não subcontratar os serviços objeto deste Pregão;
15.6. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, durante o atendimento do objeto;
15.7. Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade;
15.8. Assumir a responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços decorrentes desta licitação;
15.9. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;
15.10. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes e tratar como confidenciais as informações e dados contidos nos sistemas locados, guardando total sigilo perante terceiros;
15.11. Prestar os serviços de assistência técnica e manutenção aos softwares, no horário comercial, das 08h às 11h 30 min e das 13h 30 min às 19h, de segunda a sexta-feira, sempre que solicitado pelo município e dentro das condições contratuais.
15.12. Fornecer o produto testado, sujeito à alterações para atendimento de situações específicas requeridas pela Prefeitura, caso seja viável a sua execução;
15.13. Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas, relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial, ainda que exigidas por legislação local.

16 – DIREITO DE RESERVA:
16.1. O Município de Torres reserva-se ao direito, conforme legislação vigente, de contratar parte ou todo o objeto licitado, de revogar o certame por razões de interesse público devidamente justificado, ou de anulá-lo, caso ocorram vícios de ilegalidade, sem que caiba aos Licitantes ou à CONTRATADA, quaisquer direitos e eventuais indenizações, de qualquer espécie;
16.2. A CONTRATADA fica ciente de que o Município reserva-se ao direito de apresentar variantes aos serviços licitados, podendo ensejar redução ou acréscimo no seu volume e quantidade, sem que caiba direito a qualquer indenização ou reclamação além da indenização dos serviços já realizados;
16.3. Cabe ao Município, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização correlata a execução dos serviços, objeto deste Edital.

17 – DISPOSIÇÕES FINAIS:
17.1. Sem prejuízo do caráter público de todos os atos do procedimento licitatório, não se admitirá, durante a análise das propostas, a interferência de pessoas estranhas ao Pregão, a qualquer título que seja, ressalvada a hipótese de requisição pela Pregoeira;

> **17.1.1.** É facultada a Pregoeira ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

17.2. A Licitante deverá assumir todos os custos de elaboração da proposta, não sendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES**, em qualquer hipótese, responsável pelos mesmos, independente do resultado da licitação.
17.3. Todas as comunicações e intimações serão dadas às participantes diretamente por fax ou endereço eletrônico (e-mail), surtindo desde logo seus efeitos legais.
17.4. O Pregão poderá ser revogado por motivo de interesse público decorrente de fato superveniente ou anulado por ilegalidade, nos termos do artigo 18, do Decreto nº 3.555/00, observada a previsão do art. 49, parágrafo 3º da Lei 8.666/93.
17.5. A adjudicação do objeto deste Pregão não implicará direito à contratação.
17.6. Aos casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira aplicando-se as disposições constantes da Lei nº 8.666/93, Decreto 3.555/00, Lei 10.520/02 e alterações posteriores, bem como os princípios legais.
17.7. As cláusulas relativas aos prazos e vigência contratual, condições gerais, obrigações da contratada e do contratante, fiscalização, pagamentos, penalidades e demais cláusulas e condições relativas à execução do objeto, estão previstas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato e deverão ser atendidas na íntegra pela(s) Contratada(s).
17.8. As dúvidas e controvérsias oriundas da licitação serão dirimidas no Foro de Torres (RS), quando não resolvidas administrativamente.

18 – ANEXOS:
Constituem anexos deste edital os seguintes documentos:
18.1. Anexo I – Minuta do Contrato;
18.2. Anexo II – Termo de Referência;
18.3. Anexo III – Modelo de Proposta;
18.4. Anexo IV – Modelo de Atestado de Visita Técnica (facultativa);
18.5. Anexo V – Modelo de Declaração Me/Epp;
18.6. Anexo VI – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos;
18.7. Anexo VII – Modelo de Declaração de atendimento ao Art. 7º XXXIII da CFB;
18.8. Anexo VIII – Modelo de Termo de Credenciamento;
18.9. Anexo IX – Demonstração prática das funcionalidades dos sistemas.

Torres, 01 de julho de 2019.

Maria Clarice Brovedan
Secretária Municipal de Fazenda

ANEXO I

Contrato n° XX/2019 (MINUTA)
Pregão Presencial 245/2019

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA. que celebram entre si o MUNICÍPIO DE TORRES e a empresa nos termos da lei n° 8.666/93.

CONTRATANTE
Prefeitura Municipal de Torres, estabelecida a Rua José Antônio Picoral, 79 - Torres - RS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 87.876.801/0001-01, neste ato representada pelo Sr. CARLOS ALBERTO MATOS DE SOUZA, Prefeito Municipal. CPF N.° XXX.XXX.XXX.XX, com competência para assinar Contratos.
CONTRATADA
Empresa , estabelecida na Rua , Bairro , município de , inscrita no CNPJ/MF sob o nº . . / - , doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr., na qualidade de da empresa, portador do CPF nº e da Carteira de Identidade nº SSP/ , vencedora da licitação sob a modalidade de Pregão Presencial Nº 245/2019, realizada de acordo com o Processo Administrativo nº xxx/2019, assinam, o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. A Cessão de Licença e de Direito de Uso de Softwares de Gestão Pública Municipal e Serviços Correlatos para a implantação, a conversão e a manutenção, com prestação de serviços de treinamento, assistência e suporte técnico, em conformidade com as particularidades prescritas no Anexo II do Edital – Termo de Referência/Características Funcionais por Sistema e Proposta de Preços, compreendendo os seguintes Sistemas:
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA SEGUNDA – DO(S) PRAZO(S)
2.1. De Início, em até 02 (dois) dias, a contar da data da assinatura do Contrato;
2.2. De Execução dos Serviços de Migração, de Implantação e de Treinamento, de até 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do Contrato;
2.3. Do Contrato, a sua validade será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada sucessivamente por até 48 meses, nos termos dispostos na Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO(S) PREÇO(S)
3.1. Preço final e ajustado, de todos os itens licitados, conforme proposta vencedora.

CLÁUSULA QUARTA – DO(S) PAGAMENTO(S)
4.1. Pelos serviços de implantação (instalação, conversão de dados existentes, implantação e treinamento inicial, bem como a prestação dos serviços de mudança tecnológica para operação *"em nuvem"*), serão realizados em 06 (seis) parcelas mensais, iguais e

sucessivas, em até 10 (dez) dias úteis a contar do início da instalação, à vista das notas fiscais decorrentes ou outros documentos equivalentes;
4.2. Pela locação dos sistemas, será efetuado mensalmente, até o 1º (primeiro) dia útil do mês subseqüente ao da prestação do(s) serviço(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s) ou outro(s) documento(s) equivalente(s), sendo a primeira mensalidade proporcional ao número de dias contados a partir do dia da instalação inclusive, até o último dia do mês de referência.
4.3. Pelo(s) serviço(s) de suporte técnico presencial, quando ocorrer(em), será(ão) realizado(s) até 10 (dez) dias úteis, à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s) ou outro(s) documento(s) equivalente(s);
4.4. Não será permitido adiantamento de pagamentos.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE
5.1. Os valores ofertados para locação dos sistemas, assistência e suporte técnico, serão reajustados após o primeiro ano contratual, com base no IGP-M (FGV), apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época, podendo ainda, ser observado o previsto no § 1º e incisos do art. 57 da Lei nº 8.666/93. No caso de termo aditivo de locação com a adição de sistemas adicionais, o seu primeiro reajuste se dará de forma proporcional, alinhando-se depois à data base de reajuste do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
6.1. O(s) serviço(s), objeto da licitação, será(ão) contratado(s) com recursos provisionados nas contas: 0007/2062/2058/2100/2101/2068/2070/339040.
6.2. As despesas correrão nos exercícios futuros, às contas das dotações orçamentárias próprias para atender as despesas da mesma natureza.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
7.1. Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital, do(s) seu(s) Anexo(s) e do presente Contrato;
7.2. Assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis após notificação. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas;
7.3. Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução dos serviços;
7.4. Responder pelos danos morais e materiais, causados direta ou indiretamente ao Município e a terceiros, durante a execução dos serviços, objeto da Licitação;
7.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
7.6. Não subcontratar os serviços objeto deste Certame;
7.7. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, durante o atendimento do objeto;
7.8. Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade;
7.9. Assumir a responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços decorrentes desta licitação;
7.10. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do parágrafo 1º da letra “d” do Inciso II do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;

7.11. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes e tratar como confidenciais as informações e dados contidos nos sistemas locados, guardando total sigilo perante terceiros;
7.12. Prestar os serviços de assistência técnica e manutenção ao software, no horário comercial, das 08h às 11h 30min e das 13h às 19h, de segunda a sexta-feira, sempre que solicitado pelo município, e dentro das condições contratuais.
7.13. Prestar os serviços completos de instalação, conversão de dados existentes, implantação e treinamento inicial.
7.14. Fornecer o produto testado, sujeito a alterações para atendimento de situações específicas requeridas pela Prefeitura, caso seja viável a sua execução.
7.15. Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas, relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial, ainda que exigidas por legislação local.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
8.1. Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.
8.2. Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização correlata à execução dos serviços, objeto deste Edital.
8.3. Nomear um gestor responsável pela utilização da senha administradora do sistema, responsabilizando-se pelo seu sigilo e bom uso, visando a segurança das informações.
8.4. Fornecer à CONTRATADA relação completa dos servidores autorizados a solicitar serviços e suporte técnico, visando a segurança das informações.

CLÁUSULA NONA – DO DIREITO DE RESERVA
9.1. O Município de Torres, reserva-se ao direito, conforme legislação vigente, de contratar parte ou todo o objeto licitado, de revogar o certame por razões de interesse público devidamente justificado, ou de anulá-lo, caso ocorram vícios de ilegalidade, sem que caiba aos Licitantes ou à CONTRATADA, quaisquer direitos e eventuais indenizações, de qualquer espécie;
9.2. A CONTRATADA fica ciente de que o Município reserva-se ao direito de apresentar variantes aos serviços licitados, podendo ensejar redução ou acréscimo no seu volume e quantidade, sem que caiba direito a qualquer indenização ou reclamação além da indenização dos serviços já realizados;

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES
10.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, pelo adjudicatário, poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 1% (um por cento) do valor contratado de Locação dos Sistemas, além das medidas legais cabíveis;
10.2. O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer processo licitatório efetuado pelo Município de Torres, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS MULTAS:
11.1. Multas de mora, aplicáveis pelo Município, nos seguintes casos:

11.1.1. Multa de 5% do valor contratado quando os serviços não tiverem o andamento previsto no Cronograma Físico. Caso haja recuperação ou entrega dos serviços no prazo previsto, os valores dessas multas serão devolvidos à empresa mediante requerimento;
11.1.2. Multa de 0,02% do valor do contrato, por dia que exceder o prazo para conclusão dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA/VALIDADE CONTRATUAL
12.1. A sua validade será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada sucessivamente por até 48 (quarenta e oito) meses, se houver interesse e conveniência da Administração, nos termos dispostos no Inciso IV do Art. 57 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO
13.1. O presente contrato poderá ser rescindido total ou parcialmente, mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, mediante comunicação por escrito com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS
14.1. O presente Contrato reger-se-á pelas disposições expressas na Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares e na Lei Complementar 123/2006.
14.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO
15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Torres, Estado do Rio Grande do Sul, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA;

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 05 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

TORRES/RS, em ..... de ..... de 2019.

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS POR MÓDULO

1. MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA PARA PREFEITURA MUNICIPAL
2. MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA PARA FUNDO MUNICIPAL RPPS

1 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.

2 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.

3 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.

4 Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.

5 Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.

6 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.

7 Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.

8 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.

9 Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.

10 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.

11 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 Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.

13 Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.

14 Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.

15 Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.

16 Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.

17 Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.

18 Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.

19 Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.

20 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.

21 Deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.

22 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.

23 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.

24 Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.

25 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.

26 Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.

27 Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.

28 Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00.

29 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;
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.

30 Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.

31 Emitir relatórios padrão TCE para solicitação de Certidão Negativa.

32 Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.

33 Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.

34 Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.

35 Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.

36 Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.

37 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.

38 Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.

39 Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.

40 Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.

41 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.

42 Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.

43 Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.

44 Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.

45 Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.

46 Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.

47 Possibilitar a integração com o Sistema de Licitações e Compras.

48 Possibilitar consultar ao sistema sem alterar o cadastro original.

49 Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.

50 Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.

51 Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.

52 Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.

53 Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.

54 Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.

55 Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.

56 Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.

3. MÓDULO DE TESOURARIA PARA PREFEITURA MUNICIPAL
4. MÓDULO DE TESOURARIA PARA FUNDO MUNICIPAL RPPS

1 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.

2 Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa, com arrecadação e pagamentos totalmente integrados, com geração automática de lançamentos na contabilidade.

3 Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.

4 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.

5 Controlar para que nenhum pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro.

6 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.

7 Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas.

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.

9 Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.

10 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.

11 Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.

12 Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais.

13 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.

14 Permitir o registro da arrecadação com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de Tributação Pública, agindo de forma integrada.

15 Permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.

16 Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e permissão para movimentar os caixas diários.

17 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.

18 Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).

19 Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).

20 Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.

21 Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.

22 Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual.

23 Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por Banco/Cheque.

24 Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias.

5. MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL

1 Conter um cadastro de imóveis rurais, onde neste seja possível inserir informações relacionadas ao INCRA e planta de valores especifica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsidio para o calculo da ITR.

2 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.

3 Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários.

4 Controlar a emissão de documentos impressos, registrando:
a) forma de entrega;
b) data entrega;
c) cancelamento.

5 Controlar execução de dívidas.

6 Controlar liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não.

7 Efetuar baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.

8 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..

9 Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.

10 Permitir controle de obras e construção civil, informando o tipo:
a) Ampliação;
b) Reforma;
c) Construção;
d) Demolição.

11 Permitir englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhados de cada imóvel englobado.

12 Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.

13 Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão.

14 Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dividas que o contribuinte estiver devendo.

15 Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado.

16 Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas eletrônicas e concedidos aos contribuintes pelo sistema no momento do lançamento dos impostos.

17 Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.

18 Ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal, possibilitar enviar um e-mail ao contribuinte relacionado à ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.

19 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;
i) Características Mobiliárias.

20 Possibilitar contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.

21 Possibilitar emissão da Certidão de Divida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.

22 Possibilitar emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e reparcelamento através das janelas de consultas.

23 Possibilitar encerramento mensal, com controle mensal do saldo da divida ativa, com controle sobre alterações e movimentações após o encerramento.

24 Possibilitar no parcelamento de dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.

25 Possibilitar parametrização da geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Divida Ativa, Divida Parcelada e Refis, ainda com a opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.

26 Possibilitar prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento.

27 Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).

28 Possuir cadastro de averbações/observações para:
a) Contribuintes;
b) Imóveis;
c) Econômicos;
d) Dívidas;
e) Receitas diversas (solicitação de serviço).

29 Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.

30 Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.

31 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.

32 Possuir um workflow no cadastro de ação fiscal, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado à ação fiscal, sendo que este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.

33 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.

34 Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário.

35 Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro mobiliário.

36 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.

37 Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.

38 Possuir rotina que possibilite conceder descontos (remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas.

39 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, reparcelamentos e pagamentos.

40 Cadastrar vistorias de imóveis e econômicos (empresas).

41 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.

42 Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessa-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.

43 Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dividas parcelada, vencida ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.

44 Controlar compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.

45 Controlar emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.

46 Controlar entrega e devolução de carnês e/ou notificações.

47 Controlar geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.

48 Controlar projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.

49 Deverá possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.

50 Dispor 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.

51 Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.

52 Emitir a documentação inerente 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; Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.

53 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.

54 Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.

55 Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.

56 Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados).

57 Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos.

58 Emitir livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.

59 Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.

60 Gerar arquivos para a impressão dos carnês de arrecadação no padrão FEBRABAN.

61 Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.

62 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.

63 Manter histórico dos valores calculados de cada exercício.

64 Manter tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.

65 Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.

66 Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.

67 Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.

68 Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.

69 Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.

70 Permitir geração de arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.

71 Permitir gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.

72 Permitir que a planta de valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.

73 Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.

74 Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (unidades financeiras, Reais) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.

75 Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos.

76 Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.

77 Possibilitar a integração com o sistema de Tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dividas, dívidas parceladas e parcelas do “Refis”, automaticamente.

78 Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.

79 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.

80 Possibilitar cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.

81 Possibilitar cadastro automático de imóveis rurais quando ao cadastrar um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.

82 Possibilitar consulta de ações fiscais por fiscal.

83 Possibilitar consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome, parte do nome ou CNPJ/CPF.

84 Possibilitar controle da data de validade das notas fiscais liberadas.

85 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.

86 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.

87 Possibilitar emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.

88 Possibilitar emissão do documento do Habite-se de forma parcial.

89 Possibilitar geração de lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida

90 Possibilitar geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.

91 Possibilitar importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.

92 Possibilitar integração com o sistema de Contabilidade Pública, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.

93 Possibilitar integração dos ITBIs gerados pelos cartórios com o sistema através de integração via WebService.

94 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.

95 Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.

96 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.

97 Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos.

98 Possibilitar reparcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento.

99 Possuir cadastro de atividades econômicas.

100 Possuir cadastro de bancos e agências.

101 Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI-Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.

102 Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.

103 Possuir cadastro de fiscais.

104 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.

105 Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.

106 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.

107 Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.

108 Possuir cadastro único de contribuintes.

109 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.

110 Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.

111 Possuir controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.

112 Possuir controle de denúncias fiscais.

113 Possuir controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por receita.

114 Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.

115 Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro.

116 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.

117 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.

118 Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para, cancelar, suspender, prescrever ou anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.

119 Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)

120 Ter configuração para mensagens de carnê.

121 Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.

6. MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO

1 Poder bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.

2 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.

3 Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.

4 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.

5 Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.

6 Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.

7 Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.

8 Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.

9 Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.

10 Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.

11 Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo.

12 Permitir realização de cálculos de datas e de horas.

13 Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.

14 Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.

15 Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.

16 Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.

17 Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.

18 Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.

19 Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.

20 Controlar a lotação e localização física dos servidores.

21 Controlar afastamentos do funcionário.

22 Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.

23 Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.

24 Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.

25 Emitir cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.

26 Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.

27 Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.

28 Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.

29 Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.

30 Emitir o relatório de datas de vencimentos, com a data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário.

31 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.

32 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.

33 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.

34 Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.

35 Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.

36 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.

37 Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.

38 Emitir relatórios cadastrais de:
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;
l) Bancos;
m) Agências Bancárias;
n) Homolognet.

39 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;
l) Aposentadorias e Pensões;
m) Beneficiários;
n) Pensionistas;
o) Dados Adicionais.

40 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.

41 Emitir relatórios cadastrais referente administração de vales:
a) Linhas de Ônibus;
b) Faixas;
c) Vales-transportes;
d) Vales-Mercado.

42 Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações:
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;
l) Motivos de Alterações Salariais;
m) Motivos de Rescisões;
n) Motivos de Aposentadorias;
o) Responsáveis.

43 Emitir relatórios cadastrais referentes integração contábil:
a) Condições para Eventos;
b) Elementos de Despesa;
c) Despesas;
d) Despesas por Organograma;
e) Complementos das Despesas.

44 Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.

45 Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...

46 Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.

47 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.

48 Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores como: alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.

49 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.

50 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.

51 Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.

52 Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.

53 Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.

54 Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).

55 Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).

56 Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.

57 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

58 Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.

59 Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

60 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.

61 O sistema de Folha de Pagamento deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referente à inclusão, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.

62 Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.

63 Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.

64 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.

65 Permitir ao administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente a inclusão, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.

66 Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do “Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010”.

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.

68 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.

69 Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias

70 Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.

71 Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.

72 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).

73 Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.

74 Permitir configuração de férias por cargo.

75 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.

76 Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos que terão direito a 13º salário.

77 Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.

78 Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.

79 Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.

80 Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.

81 Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.

82 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.

83 Permitir consulta de modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
a) Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;
b) Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.

84 Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.

85 Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.

86 Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.

87 Permitir consulta rápida nos cadastros.

88 Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.

89 Permitir consultas dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.

90 Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.

91 Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.

92 Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.

93 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.

94 Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro.

95 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.

96 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.

97 Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.

98 Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.

99 Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.

100 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.

101 Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.

102 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.

103 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.

104 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.

105 Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.

106 Permitir integração com o sistema de Contabilidade Pública para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.

107 Permitir integração dos valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema de Contabilidade Pública.

108 Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.

109 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.

110 Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.

111 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.

112 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.

113 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 mascara definida no plano salarial.

114 Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.

115 Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.

116 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.

117 Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.

118 Permitir que o cálculo mensal dos funcionários sejam agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.

119 Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas, servindo 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 devem conter uma coluna informando a forma de pagamento utilizada para o 1/3 de férias.

120 Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.

121 Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.

122 Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.

123 Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do IRRF por moléstia grave.

124 Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados.

125 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.

126 Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.

127 Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permitir gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.

128 Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.

129 Permitir unificação de pessoas e de cadastros.

130 Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.

131 Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.

132 Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados.

133 Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.

134 Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.

135 Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuá-las em conformidade com o estatuto do Município.

136 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.

137 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.

138 Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da Caixa Federal.

139 Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.

140 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.

141 Possuir cadastro de Cargos.

142 Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.

143 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 com código de recolhimento próprio.

144 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.

145 Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao sistema e suas funcionalidades.

146 Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.

147 Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.

148 Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias e controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.

149 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.

150 Possuir processo de progressão salarial automatizado.

151 Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.

152 Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente.

153 Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.

154 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.

155 Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.

156 Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.

157 Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.

158 Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.

159 Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.

160 Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.

161 Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.

162 Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.

163 Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, os cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.

164 Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.

165 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.

166 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.

167 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.

168 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.

169 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.

170 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.

171 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.

172 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.

173 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.

174 Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.

175 Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.

176 Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades.

177 Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.

178 Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.

179 Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.

180 Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.

181 Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.

182 Registrar todo o histórico salarial do servidor.

183 Verificar na integração contábil, o que está sendo provisionado com relatório de visualização da provisão, quando 13° salário e Férias.

7. MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

1 Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.

2 Permitir a inserção de dados adicionais possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.

3 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.

4 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.

5 Permitir deixar gravada a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.

6 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.

7 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato.

8 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a ocorrência, através da informação do ato.

9 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.

10 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao estágio, através da informação do ato.

11 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.

12 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao gozo de licença-prêmio do servidor, através da informação do ato.

13 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.

14 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as funções gratificadas exercidas pelo servidor, através da informação do ato.

15 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as transferências do servidor, discriminando-as em cessões ou recebimentos de servidores, através da informação do ato.

16 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.

17 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.

18 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.

19 Cadastrar atestados com informação do CID (Código Internacional de Doenças).

20 Cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.

21 Controlar a emissão de autorizações de diárias.

22 Controlar a lotação e localização física dos servidores.

23 Controlar a transferência de funcionários permitindo detalhar se a transferência foi realizada com ou sem ônus para a entidade.

24 Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.

25 Controlar através do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.

26 Controlar automaticamente os períodos de aquisição de Adicionais, de acordo com as configurações de adicionais.

27 Controlar automaticamente os períodos de aquisição de licenças-prêmio, de acordo com as configurações da licença-prêmio.

28 Controlar automaticamente os períodos de aquisição do adicional, de acordo com as configurações do adicional.

29 Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.

30 Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.

31 Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento.

32 Controlar os atestados através de laudos médicos.

33 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.

34 Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo.

35 Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.

36 Emitir a ficha cadastral com foto do servidor.

37 Emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.

38 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.

39 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.

40 Emitir relatórios cadastrais de: Processos administrativos, Grupos Funcionais, Organogramas, Tipos de Administração, Sindicatos, Tipos de Cargos, Cargos, Planos Salariais, Níveis Salariais, Horários, Feriados.

41 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.

42 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.

43 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.

44 Emitir relatórios cadastrais referentes aos Controles de: Faltas, Empréstimos, Diárias, Transferências, Adicionais, Licenças-Prêmio, Funções dos Funcionários, Compensação de Horas.

45 Emitir relatórios cadastrais referentes aos Cursos e Formações: Cursos, Formações, Pessoas – Cursos, Pessoas – Formações, Funcionários – Solicitações de Cursos, Funcionários – Planejamento de Cursos.

46 Emitir relatórios cadastrais referentes às Avaliações: Conceitos, Fatores, Tipos de Avaliações, Comissões de Avaliação, Avaliações do funcionário, Áreas de Atuação, Avaliações para Progressão funcional, Publicações das pessoas, Tipos de Publicações.

47 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.

48 Emitir relatórios cadastrais referentes às Pensões: Aposentadorias e Pensões, Beneficiários, Pensionistas e Dados Adicionais.

49 Identificar o tipo da transferência – se é cedência ou recebimento do servidor.

50 Oferecer opção para agendamento de consultas e exames médicos.

51 Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação de cada tribunal de contas.

52 Permitir a configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.

53 Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço.

54 Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.

55 Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos, para provimento de vagas.

56 Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.

57 Permitir a utilização dos resultados das avaliações do funcionário para apuração do direito a progressão salarial, de acordo com o estatuto do órgão.

58 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.

59 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.

60 Permitir configurações diferentes de formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.

61 Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos, conforme a necessidade do usuário.

62 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.

63 Permitir configurar o período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.

64 Permitir configurar o uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.

65 Permitir configurar quais afastamentos ou avaliações pode levar à geração dos processos administrativos.

66 Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.

67 Permitir controlar a escolaridade do servidor.

68 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.

69 Permitir definir afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atraso no período de avaliação do funcionário.

70 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.

71 Permitir definir para cada tipo de avaliação afastamentos que não serão permitidos durante o período de estágio probatório.

72 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.

73 Permitir definir para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo.

74 Permitir diferentes configurações de férias e licença-prêmio por cargo.

75 Permitir emitir relatórios de avaliações que estão expirando, que já estão expiradas e situação dos servidores em relação aos processos administrativos.

76 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.

77 Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do funcionário, tais como: período de gozo, cancelamentos e suspensões.

78 Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.

79 Permitir o controle de níveis salariais do cargo.

80 Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.

81 Permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto automático em folha de pagamento ou de abono das faltas.

82 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.

83 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.

84 Permitir o uso de tempo de serviço anterior averbado na contagem do período de aquisição da licença-prêmio.

85 Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente

86 Permitir selecionar relatórios afins por tipo de atestado, possibilitando imprimi-los agrupados no momento do Cadastro de Laudos Médicos.

87 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.

88 Permitir utilizar os tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.

89 Permitir utilizar os tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.

90 Possibilitar a configuração da inserção automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.

91 Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.

92 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.

93 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.

94 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.

95 Possibilitar a geração automática de um afastamento.

96 Possibilitar a geração das informações de transferência para Tribunais de Conta.

97 Possibilitar a indicação automática do sistema pela aprovação/reprovação e a classificação dos candidatos.

98 Possibilitar cadastramento de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.

99 Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de adicional.

100 Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de licença-prêmio, assim como os respectivos períodos de gozo da licença-prêmio.

101 Possibilitar informar o responsável pelo ato.

102 Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.

103 Possibilitar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.

104 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.

105 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.

106 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.

107 Possuir cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho para posterior emissão da CAT para o INSS.

108 Possuir cadastro único de pessoas com foto, integrado com sistema de folha de pagamento.

109 Possuir cinco tipos diferentes de aposentadoria: Tempo de Serviço, Idade, Invalidez, Compulsória, Especial (Professor).

110 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 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.

111 Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.

112 Registrar atos de elogio, advertência e punição.

113 Registrar o valor do piso e do teto para o pagamento de aposentadorias indicados para um período.

114 Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.

115 Registrar salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.

116 Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.

117 Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor, integrado com a folha de pagamento.

118 Registrar todo o histórico salarial do servidor, integrado com a folha de pagamento.

119 Ter as informações do tipo de movimentação de pessoal integrado com a folha de pagamento.

120 Ter as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrados com a folha de pagamento.

121 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.

122 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.

123 Ter controle de cursos e treinamentos do servidor.

124 Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.

125 Ter controle dos dependentes, com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.

126 Ter o Cadastro de Cargos integrado com a folha de pagamento.

127 Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com a folha de pagamento.

128 Ter o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.

129 Ter o cadastro dos funcionários integrado com a folha de pagamento.

130 Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, integrado com a folha de pagamento.

8. MÓDULO DE COMPRAS/LICITAÇÕES PARA PREFEITURA MUNICIPAL
9. MÓDULO DE COMPRAS/LICITAÇÕES PARA FUNDO MUNICIPAL RPPS

1 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.

2 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.

3 Dispor das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.

4 Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.

5 Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.

6 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.

7 Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.

8 Permitir gerar arquivos para Tribunal de Contas do RS relativos às licitações e Contratos (Licitacon).

9 Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.

10 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.

11 Possibilitar integração com o sistema de Tributação Municipal para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório ou na compra direta.

12 Permitir o cadastro de avaliação de fornecedores com relação aos materiais fornecidos, serviços prestados ou ambos:
a) deverá ser possível informar a avaliação geral do fornecedor como ótimo, bom, regular ou ruim;
b) o cadastro de avaliação de fornecedores deve conter a informação se o produto/serviço foi entregue no prazo e se foi entregue conforme especificações determinadas na compra;
c) deverá ser possível avaliar apenas o fornecedor ou vincular a avaliação a uma compra direta ou processo de licitação;
d) ao se realizar uma nova compra o sistema deve alertar o usuário caso o fornecedor tenha uma avaliação ruim;
e) deverá ser possível emitir relatório com o histórico de avaliações do fornecedor ou apenas a última avaliação realizada.

13 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.

14 Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.

15 Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.

16 Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.

17 Emitir o Edital de Licitação.

18 Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.

19 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.

20 Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.

21 Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.

22 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.

23 Permitir a integração com sistema de Contabilidade Pública, permitindo o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.

24 Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.

25 Permitir agrupar várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.

26 Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.

27 Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.

28 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.

29 Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.

30 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.

31 Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.

32 Permitir o controle de gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.

33 Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.

34 Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório, seja levado para o contrato de aditivo.

35 Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.

36 Permitir utilizar código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.

37 Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.

38 Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.

39 Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.

40 Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.

41 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.

42 Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.

43 Possibilitar copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado.

44 Possibilitar copiar os itens de uma outra compra direta.

45 Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
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 e parecer da comissão julgadora;
g) Parecer jurídico;
h) Homologação e adjudicação;
i) Autorizações de fornecimento;
j) Contratos e aditivos;
l) Liquidação das autorizações de fornecimento;
m) Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.

46 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.

47 Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).

48 Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).

49 Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

50 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.

51 Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.

10. MÓDULO DE CONTROLE DE ESTOQUE/ALMOXARIFADO

1 Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.

2 Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.

3 Permitir registrar processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.

4 Dispor e utilizar centros de custo (setores) na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.

5 Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.

6 Emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por setor ou material considerando um determinado período.

7 Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: - almoxarifado; período; materiais vencidos; materiais a vencer.

8 Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.

9 Permitir consultar o preço da última compra, para estimativa de custo.

10 Permitir controlar os limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.

11 Permitir gerenciar os ajustes e os saldos físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário.

12 Permitir registrar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.

13 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).

14 Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.

15 Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.

16 Possibilitar a leitura de arquivo da coletora no lançamento do inventário.

17 Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.

18 Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.

19 Possibilitar integração com o sistema de Compras/Licitações para importação ou acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.

20 Possibilitar o controle de materiais conforme especificações definidas pelo município; (Consumo/Permanente/ Perecível/etc.).

21 Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais.

22 Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.

23 Registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização.

24 Ter relatório do consumo médio mensal por material.

11. MÓDULO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO

1 Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.

2 Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: “Cor”, “Altura”, “Peso”.

3 Permitir inserir a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.

4 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.

5 Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.

6 Registrar moeda de aquisição (permitindo migração dos valores para moeda atual).

7 Controlar a movimentação dos bens encaminhados à manutenção, 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.

8 Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.

9 Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.

10 Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.

11 Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.

12 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.

13 Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.

14 Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.

15 Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.

16 Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.

17 Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.

18 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.

19 Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.

20 Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.

21 Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.

22 Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.

23 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.

24 Permitir cadastro de seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.

25 Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.

26 Permitir classificar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.

27 Permitir configuração das máscaras de centro de custos, contas e código do bem.

28 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.

29 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.

30 Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.

31 Permitir informa o percentual residual do bem e o percentual de depreciação anual dos bens.

32 Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.

33 Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.

34 Permitir salvamento dos relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

35 Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.

36 Permitir transferência dos bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multi-seleção (ex.: 1, 20, 37).

37 Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem.

38 Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.

39 Permitir visualização da situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”.

40 Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações.

41 Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem.

42 Possibilitar emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção.

43 Possibilitar geração de transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.

44 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”.

45 Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.

12. MÓDULO DE CONTROLE DE PROTOCOLO VIA INTERNET

1 Deve ser totalmente em ambiente web, possibilitando ao usuário realizar cadastros e processos de qualquer lugar que tenha acesso à internet.

2 Permitir controle de numeração de processo por solicitação com possibilidade de reinício a cada novo exercício.

3 Permitir digitalização de documentos nos processos ou pareceres.

4 Utilizar diferentes navegadores existentes no mercado.

5 Cadastrar pareceres sobre o processo em cada trâmite, com possibilidade de anexar documentos ao mesmo.

6 Controlar os documentos exigidos por assunto.

7 Manter registro de funcionário/data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.

8 Permitir a abertura de processo em diversos departamentos da entidade.

9 Permitir a definição do roteiro do processo por solicitação com a previsão de permanência em cada órgão.

10 Permitir controlar o histórico de cada processo em toda a sua vida útil até o encerramento.

11 Permitir movimentação de processos arquivados entre os departamentos registrando data de saída e devolução do processo, usuário e departamento que solicitou.

12 Permitir que cada departamento atualize ou consulte os processos sob sua

responsabilidade.

13 Possuir consultas via Web para que os requerentes possam consultar a situação de seus processos de qualquer local do mundo, informando apenas o número do processo.

14 Possuir gráficos para acompanhamento do volume de processos abertos na entidade, agrupando por usuário, solicitação e organograma.

15 Possuir relatórios para acompanhamento de processos abertos, em tramite, encerrados, arquivados etc.

16 Possuir rotina para assinatura digital, por exemplo: documentos na abertura de processos, assinatura de documentos do parecer, assinatura na entrega de documentos, assinatura na solicitação externa.

17 Possuir campo específico para informação do beneficiário do protocolo.

18 Enviar SMS ao requerente/beneficiário a cada tramitação, permitindo a personalização do SMS.

19 Permitir o envio de e-mail automático para o requerente, para o beneficiário e para o responsável, permitindo a personalização do email.

13. MÓDULO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIÇOS TRIBUTÁRIOS AO CONTRIBUINTE/CIDADÃO VIA INTERNET

1 Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.

2 Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis rurais pela Web, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado.

3 Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis urbanos pela Web.

4 Permitir aos requerentes solicitar serviços e gerar taxas no sistema de Tributação Municipal pela web.

5 Permitir, de forma configurável, que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.

6 Possibilitar configurar a solicitação de coleta seletiva informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação de coleta seletiva.

7 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 seja o proprietário.

8 Possibilitar emissão e configuração de Alvará de Licença e Localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.

9 Possibilitar que o contribuinte consulte os créditos tributários disponíveis e utilizados em exercícios anteriores.

10 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.

11 Permitir a alteração de senhas de acesso pelo próprio contribuinte.

12 Permitir a emissão de Certidão de ITBI, com a guia de pagamento do respectivo tributo em anexo.

13 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.

14 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.

15 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.

16 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.

17 Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.

18 Permitir configurar se a geração do ITBI será automática ou através de deferimento de servidor público responsável.

19 Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.

20 Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.

21 Permitir efetuar a configuração das solicitações de serviço pela web, definindo quais tributos ou taxas estarão disponíveis.

22 Permitir inserir e emitir informações de dados cadastrais do imóvel e econômico.

23 Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás, definindo modelo específico para esta Prefeitura.

24 Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital.

25 Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.

26 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.

27 Possibilitar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.

28 Possibilitar configurar a solicitação de emissão de carnês via web informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação.

29 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.

30 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.

31 Possibilitar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.

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.

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.

14. MÓDULO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIÇOS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL VIA INTERNET

1 Permitir ao servidor público solicitar via internet alterações cadastrais.

2 Permitir o administrador definir quais os campos do cadastro das pessoas, ficarão disponíveis para o usuário solicitar alteração de dados cadastrais.

3 Possibilitar ao administrador o deferimento sob os campos quais o usuário solicitou alterações.

4 Permitir ao servidor público a emissão da sua ficha financeira via internet.

5 Permitir ao servidor público a emissão do comprovante de rendimentos via internet.

6 Permitir ao servidor público a emissão do contracheque (recibo de pagamento) via internet.

7 Permitir ao servidor público realizar via internet, mediante as parametrizações de permissões pré–definidas, a consulta às suas informações e aos seus dados cadastrais.

8 Permitir ao servidor público solicitar cursos de aperfeiçoamento.

9 Permitir ao usuário a emissão de um relatório com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF.

10 Permitir cadastrar ou remover solicitações de acesso.

11 Permitir consulta dos dados cadastrais dos usuários.

12 Permitir consultar as informações sobre sua matrícula de funcionário, visualizar os detalhes do cargo e salário.

13 Permitir consultar informações cadastrais de funcionário.

14 Permitir consultar ou alterar as informações da entidade no sistema Servidor.

15 Permitir definições de permissões de acesso por servidor usuário.

16 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.

17 Permitir emissão dos recibos de pagamentos efetuados aos servidores públicos.

18 Permitir gerar e consultar os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento, para cada funcionário.

19 Permitir que o usuário visualize todo o seu histórico financeiro, como, por exemplo, salários, reajustes, descontos, entre outros.

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.

21 Possibilitar ao administrador o gerenciamento de todas as solicitações de acesso cadastradas pelos usuários que desejam ter permissão de acesso.

15. MÓDULO DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO MUNICIPAL - PPA-LDO-LOA - PARA PREFEITURA MUNICIPAL
16. MÓDULO DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO MUNICIPAL - PPA-LDO-LOA - PARA FUNDO MUNICIPAL RPPS
1 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 plurianual.
b) Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.
c) Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.
d) Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.
e) Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado.
f) Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios.

PPA – Plano Plurianual
2 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.

3 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.

4 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.

5 Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.

6 Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.

7 Permitir a definição de macro-objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.

8 Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual.

9 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.

10 Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro-objetivos.

11 Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público alvo.

12 Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.

13 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.

14 Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tal como: Em andamento, concluído, paralisado.

15 Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.

16 Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.

17 Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.

18 Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o 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.

19 Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.

20 Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.

21 Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.

22 Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação.

23 Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.

24 Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.

25 Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.

26 Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.

LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias

27 Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

28 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.

29 Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.

30 Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.

31 Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.

32 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.

33 Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino - MDE.

34 Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.

35 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 de Caráter Continuado.

i) Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas.
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.
l) Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário.
m) Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal.
n) Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida.
o) Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
p) Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.

36 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.

37 Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.

38 Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.

39 Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras a fundos.

40 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.

41 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.

42 Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.

43 Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.

44 Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.

45 Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.

46 Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.

47 Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.

LOA – Lei Orçamentária Anual
48 Emitir demonstrativos baseados em Lei:
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 - Demonstrativo da Evolução da Despesa.

49 Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.

50 Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.

51 Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.

52 Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.

53 Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.

54 Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).

55 Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.

56 Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.

57 Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.

58 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.

59 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.

60 Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

17. MÓDULO DE CONTROLE DA APLICAÇÃO DOS ÍNDICES CONSTITUCIONAIS

1 Deve abranger as seguintes funcionalidades/relatórios:
a) Índices Legais Referentes à Educação (MDE+FUNDEB);
b) Índices Legais Referentes ao FUNDEB;
c) Índices Legais Referentes à Saúde – ASPS;
d) Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
e) Demonstrativo da Despesa com Pessoal.

2 Deve fornecer relatórios completos visando proporcionar o acompanhamento das informações em tempo real e uma melhor visualização da aplicação dos Índices legalmente previstos de acordo com as determinações do TCE/RS; todos os relatórios devem espelhar as mesmas informações demonstradas no Relatório de Validação e Encaminhamento (RVE) devendo se poder antecipar os resultados obtidos no PAD e acompanhar a evolução dos índices em qualquer momento que se queira consultar, em tempo real.

18. MÓDULO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL – SECRETARIA E ESCOLAS VIA INTERNET

1 Deve controlar quantidade máxima de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade definida.

2 Deve ser desenvolvido em ambiente web, em linguagem nativa desse, permitindo acesso via web sem instalação de plugins.

3 Permitir aceite dos estabelecimentos de ensino para os eventos sugeridos pela Secretaria de Educação.

4 Permitir atribuição de uma descrição para uma etapa ou para um grupo de etapas.

5 Permitir cadastramento das configurações de quantidade de aulas para cada dia da semana, bem como a duração das aulas e dos intervalos.

6 Permitir cadastramento de anos letivos.

7 Permitir cadastro das disciplinas com suas respectivas siglas e classificação segundo o INEP.

8 Permitir cadastro de alunos com informações de endereço, documentação, características físicas, filiação e responsáveis, dentre outros.

9 Permitir cadastro de atividades complementares.

10 Permitir cadastro de atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE).

11 Permitir cadastro de avaliações externas que são aplicadas nos estabelecimentos de ensino.

12 Permitir cadastro de calendários para a Secretaria de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.

13 Permitir cadastro de candidatos no processo de inscrição de matrícula.

14 Permitir cadastro de candidatos no processo de lista de espera.

15 Permitir cadastro de cargos com suas devidas características.

16 Permitir cadastro de competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes para cada componente curricular da matriz curricular.

17 Permitir cadastro de cursos, definido a sua respectiva modalidade, nível escolar e forma de organização das etapas, além de possibilitar ativar ou desativar os cursos.

18 Permitir cadastro de eixos temáticos.

19 Permitir cadastro de estabelecimentos de ensino com informações referentes a endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependências físicas, entre outras.

20 Permitir cadastro de eventos.

21 Permitir cadastro de funções gratificadas.

22 Permitir cadastro de lotações físicas.

23 Permitir cadastro de motivos de dispensa de componentes curriculares.

24 Permitir cadastro de motivos de movimentações de matrículas e remanejamento interno.

25 Permitir cadastro de religiões.

26 Permitir cadastro de tipos de cargos.

27 Permitir cadastro de turmas, possibilitando a definição de suas características como: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas

semanais de cada componente curricular, além de exibir a organização curricular e os alunos da turma.

28 Permitir cadastro dos funcionários com informações referentes à admissão, demissão, cargo, função entre outras.

29 Permitir configuração da forma de organização didático-pedagógica da matriz curricular para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil". Ou seja, se a matriz deve utilizar "Disciplinas" ou "Eixos temáticos".

30 Permitir configuração da orientação curricular de cada componente curricular, ou seja, se pertence à "base nacional comum" ou a "parte diversificada".

31 Permitir configuração das diretrizes que conduzirão o processo de lista de espera, onde é possível definir a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever, além das informações necessárias que o candidato deve informar ao realizar a sua inscrição, entre outras.

32 Permitir configuração das diretrizes que conduzirão o processo de inscrição de matrícula, onde é possível definir os estabelecimentos de ensino que participarão do processo, o período de realização do processo, quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever, critérios de classificação dos candidatos, se as inscrições podem realizadas apenas nos estabelecimentos de ensino e secretaria de educação ou os candidatos e pais podem se inscrever diretamente no aplicativo, além das informações necessárias que o candidato deve informar ao realizar a sua inscrição, entre outras.

33 Permitir configuração das regras das matrículas, definindo o ano letivo, documentos necessários por modalidade e nível escolar e sua obrigatoriedade, entre outras.

34 Permitir configuração do registro das frequências dos alunos, sendo que esta pode ser definida de forma padrão para toda a rede de ensino ou específica para cada estabelecimento de ensino.

35 Permitir configuração dos tipos de avaliações com suas respectivas características, sendo: Avaliação numérica, avaliação conceitual sem correspondente numérico e avaliação conceitual com correspondente numérico.

36 Permitir criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas existentes estiverem todas preenchidas.

37 Permitir definição do curso que a matriz curricular será aplicada, a quantidade de dias letivos, a idade mínima e máxima que os alunos devem ter em cada etapa.

38 Permitir definição do total de vagas por estabelecimento de ensino, matri curricular, etapa e turno, sendo que desse total uma parte pode ser reservada para a rematrícula para os que já são alunos do estabelecimento de ensino e outra parte para pode ser reservada para o processo de inscrição de matrículas.

39 Permitir enturmar o aluno no ato de registro da matrícula.

40 Permitir enturmar os alunos em turmas do estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno correspondentes as matrículas dos alunos.

41 Permitir geração do quadro de horários para várias turmas simultaneamente.

42 Permitir matricula de alunos em várias modalidades e atividades como Educação Básica, Progressão Parcial (dependência), atividades complementares, atividades de atendimento educacional especializado (AEE), entre outras, no mesmo ano letivo.

43 Permitir movimentação da matrícula dos alunos sendo as movimentações de: Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento ou Transferência, além de informar o motivo da movimentação.

44 Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e/ou média final do ano letivo.

45 Permitir processo de classificação dos candidatos conforme critérios estabelecidos pela rede de ensino.

46 Permitir que cada etapa da matriz curricular tenha componentes curriculares (disciplinas) específicos.

47 Permitir reclassificação da matrícula dos alunos, definido se o processo é de avanço ou aceleração para etapas posteriores.

48 Permitir registrar os dias da semana e os horários disponíveis dos professores em cada estabelecimento de ensino.

49 Permitir registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino. Ou seja, registrar a presença ou ausência do aluno.

50 Permitir registro da frequência escolar dos alunos por período avaliativo.

51 Permitir registro da média dos períodos avaliativos para cada aluno da turma até o período avaliativo em que este frequentou, independente da data em que foi matriculado e da situação da matrícula na turma.

52 Permitir registro do abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino, em um determinado período do ano letivo.

53 Permitir registro do desempenho de alunos especiais de maneira diferenciada.

54 Permitir registro do desempenho dos alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe.

55 Permitir registro do desempenho dos alunos da rede de ensino, por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes de cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos e exames finais.

56 Permitir registro do desempenho dos alunos de acordo com o tipo de avaliação definido para cada componente curricular da turma.

57 Permitir remanejar um ou vários alunos de uma turma para outra turma da mesma etapa de ensino, dentro do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, além de informar o motivo do remanejamento.

58 Permitir vinculação de eventos ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo, dia trabalhado, se é obrigatório, além do público-alvo que o evento é direcionado.

59 Permitir vinculação de feriados ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo e/ou dia trabalhado.

60 Possibilitar ativação e desativação das matrizes curriculares.

61 Possibilitar cadastro de critérios de classificação específicos para os processos de inscrição de matrícula, além dos critérios padrões já disponibilizados.

62 Possibilitar classificação das etapas da matriz curricular.

63 Possibilitar definição da quantidade máxima de alunos por turma, bem como a configuração de horas/aula por turno.

64 Possibilitar definição do tipo de período avaliativo de cada matriz curricular, informando a data inicial e final de cada período avaliativo, tendo uma visão da quantidade de dias letivos de cada período avaliativo, além de uma visão comparativa entre o total de dias letivos da matriz curricular com o total de dias letivos da matriz curricular no calendário.

65 Possibilitar divisão dos componentes curriculares da turma.

66 Possibilitar realização manual da geração do quadro de horários das turmas.

67 Possibilitar vínculo de várias dependências físicas para cada turma.

68 Possibilitar vínculo de vários professores e auxiliares de professor para o mesmo componente curricular.

69 Possibilitar vínculo entre duas ou mais turmas, formando uma turma multisseriada.

70 Possibilitar visualização das informações da agenda do professor por dia, semana, mês e eventos.

71 Possibilitar visualização do calendário escolar por semana, mês, ano e eventos.

72 Possibilitar visualização do total de dias letivos do calendário escolar, de acordo com as datas definidas, além dos eventos e feriados.

73 Realizar cálculo da frequência escolar dos alunos da rede de ensino.

74 Realizar cálculo dos dias letivos do calendário escolar, descontando os dias que não são considerados como dia letivo.

75 Realizar processo de geração do quadro de horários das turmas validando as diversas variáveis que interferem no processo, como horários de disponibilidade dos professores, dependências físicas.

76 Utilização de artefatos para validação de cadastros no sistema.

77 Permitir o versionamento dos relatórios desenvolvidos para em caso de necessidade, o município poder retornar a versão que desejar do relatório, sem a necessidade de restauração de backup ou importação externa de arquivos.

78 Rodar relatórios em segundo plano, sem a necessidade de aguardar o processamento na tela. Após a conclusão do processamento do relatório, o sistema deve informar o usuário de que sua execução está concluída.

79 Permitir a reexecução dos relatórios personalizados emitidos, após o fechamento do sistema, utilizando os mesmos parâmetros da execução anterior, sem a necessidade de novo preenchimento.

80 Permitir a criação de relatórios de forma visual, sem a necessidade de criação de códigos.

81 Permitir cadastro de feriados estaduais e municipais, sendo que os nacionais deverão ser padrões do módulo.

82 Permitir consultar os feriados e os eventos que tem os professores como público- alvo.

83 Permitir registro do desempenho dos alunos somente após o início das aulas.

84 Possibilitar consulta do histórico de inclusões, alterações e movimentações de cada matrícula do aluno.

85 Possibilitar realização de dispensa de componentes curriculares das matrículas dos alunos da rede de ensino.

86 Possuir Ferramenta de criação de artefatos, via script com linguagem em português. Um mesmo artefato poder ser utilizado em diversos relatórios, sem a necessidade de reescrever

o código já criado e sem a necessidade de duplicação da informação. Permitir a utilização do mesmo componente desenvolvido para geração de arquivos.
87 Possuir manual em português da ferramenta de criação de scripts.
88 Permitir a criação de tags para organização dos scripts criados dentro do sistema.
89 Permitir o versionamento de scripts desenvolvidos, sendo que em caso de necessidade, o município poder voltar qualquer versão já desenvolvida para a entidade.

90 Permitir a utilização de APIs (Interfaces de Programação de Aplicativos) de acesso externo, para manipulação de dados, mediante autorização por parte do município.

91 Possuir Fontes de dados prontas para utilização de scripts, relatórios e validações de dados.
92 Permitir a criação de fontes de dados dinâmicas, juntando uma ou mais fonte disponível do sistema, com linguagem em português.

93 Permitir enviar por e-mail, de forma automática e sem a necessidade de interação posterior, informações que o município considerar relevantes.

19. MÓDULO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL – PORTAL PARA PAIS E ALUNOS VIA INTERNET
1 O Portal dos Pais e Alunos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o módulo de Gestão da Educação.

2 Permitir a visualização da frequência diária em cada aula.

3 Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.

4 Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo.

5 Permitir a exibição das aulas alocadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado.

6 Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário.

7 Permitir a visualização do planejamento de aulas ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.

8 Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.

9 Permitir a exibição dos registros de acompanhamento pedagógico, com suas respectivas características específicas.

10 Permitir a exibição do calendário da matriz curricular, com suas respectivas características específicas.

11 Permitir a listagem de instrumentos de avaliação adicionados, alterados e removidos ao aluno.

12 Permitir a visualização do desempenho em cada instrumento de avaliação.

13 Permitir a visualização do desempenho por competências.

14 Permitir a exibição do parecer do professor.

15 Permitir a visualização das informações do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico.

16 Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo.

17 Permitir a visualização do percentual de frequência.

18 Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.

19 Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidade de cadastro de login.

20. MÓDULO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL – PORTAL PARA PROFESSORES VIA INTERNET

1 O Portal dos Professores deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o módulo de Gestão da Educação.

2 Permitir aos professores o registro da distribuição e planejamento de suas aulas por período.

3 Permitir o registro do desempenho de cada aluno referente às Competências, Habilidades e Atitudes - CHA - na visão anual, mesmo que não tenha um instrumento de avaliação cadastrado.

4 Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.

5 Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.

6 Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.

7 Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.

8 Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação realizados.

9 Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média).

10 Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.

11 Permitir a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.

12 Permitir o registro da frequência escolar dos alunos. Possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.

13 Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.

14 Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.

15 Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.

21. MÓDULO DE DECLARAÇÃO DO ISSQN VIA INTERNET

1 Notificar eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações.

2 Permitir configuração da geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo.

3 Permitir controle eletrônico das AIDF, com possibilidade de a Gráfica validar, via internet, a autorização emitida pelo sistema.

4 Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento e compensação do valor em outra declaração.

5 Permitir definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.

6 Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.

7 Permitir mais de uma declaração por competência.

8 Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.

9 Possibilitar a escrituração, com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente:
a) Razão social do declarante/contribuinte;
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.

10 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.

11 Possibilitar lançamento automático dos valores declarados no sistema de Tributação Municipal.

12 Registrar dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos às funções do sistema.

13 Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional.

14 Controlar notas fiscais utilizadas, sem a devida AIDF.

15 Deverá possibilitar ao administrador municipal o conhecimento do volume dos serviços tomados em seu território, para poder proceder à cobrança do ISSQN de sua competência.

16 Disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como:
a) Serviços prestados por Empresas de fora do Município;
b) Serviços prestados por Empresas locais;
c) Serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais;
d) Comparativo entre Serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais.

17 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.

18 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.

19 Emitir Livro de ISS.

20 Integração com a contabilidade para registrar a arrecadação.

21 Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários.

22 Permitir ao declarante que solicite a alteração cadastral com a emissão da respectiva liberação e de relatório com as solicitações feitas pelos contribuintes.

23 Permitir emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário da Prefeitura.

24 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.

25 Permitir visualização da relação de documentos fiscais liberados pela AIDF e não declarados no sistema.

26 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.

27 Possibilitar a integração com o sistema de Contabilidade Pública para registrar contabilmente a arrecadação.

28 Possibilitar atualização cadastral.

29 Possibilitar cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso.

30 Possibilitar confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.

31 Possibilitar controle das datas dos documentos fiscais declarados.

32 Possibilitar emissão de guias de recolhimento.

33 Possibilitar emissão de recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.

34 Possibilitar enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.

35 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.

36 Possibilitar inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário.

37 Possibilitar o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço.

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.

39 Possibilitar visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.

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.

41 Possuir demonstrativos em Gráficos.

42 Possuir integração com o sistema de Tributação Pública para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa.

43 Possuir relatório para conferência de serviços declarados.

44 Possuir relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência.

45 Possuir rotina para parametrizar as tabelas de incidência do faturamento bruto, estabelecida em Lei Municipal, aonde, conforme os parâmetros, haverá incidência de ISSQN fixo, e ou arbitrado para os casos de omissão de receita ou declaração sem movimento.

46 Possuir rotinas de parâmetro do Auto de Infração, atendendo no mínimo aos seguintes parâmetros:
a) aplicar infração a partir da data de vencimento;
b) aplicar infração a partir da data final da competência;
c) aplicar infração a partir de X dias após o vencimento;
d) aplicar infração a partir de X dias após o encerramento da competência.

47 Permitir alteração da alíquota do serviço na declaração, mesmo de documentos originários da nota fiscal eletrônica.

48 Permitir a edição e a exclusão dos documentos fiscais na declaração, mesmo de documentos originários da nota fiscal eletrônica.

49 Possuir rotina especifica para declaração acessória das despesas mensais pelos contadores.

50 Possuir campo específico para que o contador informe a venda em cartão.

22. MÓDULO DE GERAÇÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA VIA INTERNET

1 Permitir a configuração de créditos para abatimento em impostos municipais (definição de percentuais, limites de abatimento, etc.).

2 Permitir a substituição de uma nota fiscal de serviço eletrônica por várias e várias notas fiscais de serviço eletrônicas por uma única.

3 Permitir ao Contribuinte a consulta de créditos.

4 Possibilidade de configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.

5 Possibilidade de utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso tonando o processo de login mais seguro.

6 Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por Competência.

7 Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.

8 Possibilitar a emissão de relatório com os RPSs convertidos fora do prazo.

9 Possibilitar ao contribuinte a emissão de relatórios dos créditos gerados.

10 Possibilitar ao contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.

11 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 Possibilitar o contribuinte compor sua guia de recolhimento escolhendo as notas fiscais de serviço eletrônicas que desejar incluir em cada guia.

13 Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao tomador da nota, contendo as informações da mesma, sendo este recurso estendido também durante a conversão automática de RPS em notas.

14 Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos, guias e pagamentos com o sistema de Tributação Municipal.

15 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.

16 Permitir o contribuinte informar as condições de pagamento na Emissão da NFSE.

17 Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso a entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.

18 Enviar e-mail ao tomador de serviço quando da conversão do RPS recebido, para nota fiscal de serviço eletrônica.

19 Permitir a consulta dos prestadores de serviços do município que emitem Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.

20 Permitir a emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas com plena validade jurídica.

21 Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas.

22 Permitir ao contribuinte solicitar seu ingresso no sistema de emissão eletrônica de notas fiscais.

23 Permitir ao fiscal controlar a sequência da nota fiscal emitida, permitindo ou não que a mesma seja alterada.

24 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.

25 Permitir ao município a definição de alíquotas para cada prestador.

26 Permitir ao município a gestão de cadastro de competências.

27 Permitir o cancelamento de notas fiscais de serviços eletrônicas.

28 Possibilidade de emissão de Notas com as seguintes condições de pagamentos: à vista, apresentação e a prazo. Sendo 'a prazo' possível incluir a data de vencimento, a quantidade de parcelas e seu valor.

29 Possibilidade de exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.

30 Possibilidade dos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada do sistema.

31 Possibilitar a Autenticidade da Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.

32 Possibilitar a Autenticidade da Nota através de link no site da prefeitura.

33 Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.

34 Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService.

35 Possibilitar a consulta de notas fiscais de serviço eletrônicas por RPS via WebService.

36 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.

37 Possibilitar a emissão de relatórios de solicitações pendentes.

38 Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (percentual de crescimento X meses).

39 Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (quantidade de notas X meses).

40 Possibilitar a emissão de relatórios de adesão ao sistema.

41 Possibilitar a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas.

42 Possibilitar a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônicas.

43 Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.

44 Possibilitar a geração da NF eletrônica através do ERP e autenticá-la através de WebService ou conversão de RPS.

45 Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica de forma on line através do site da prefeitura.

46 Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados 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.

47 Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da Prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário.

48 Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, através de acesso direto ao terceiro passo da solicitação.

49 Possibilitar acesso através de usuário e/ou certificado digital (e-CPF ou e-CNPJ).

50 Possibilitar ao contribuinte a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas.

51 Possibilitar ao fiscal a consulta de RPS convertido fora do prazo.

52 Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas.

53 Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas canceladas.

54 Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas substituídas.

55 Possibilitar ao fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte.

56 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 incorretas.

57 Possibilitar o envio de um RPS ou lotes de RPSs para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.

58 Possibilitar o intercâmbio automático de dados com o sistema de Declaração do ISSQN eletrônico.

59 Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos com o sistema de Tributação Municipal.

60 Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônica, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.

61 Possibilitar que o tomador de serviço efetue denúncia da não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.

62 Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes.

63 Registrar na nota fiscal de serviços eletrônica, qual o RPS que gerou a nota, se for o caso.

64 Permitir manutenções fiscais como: alteração da dedução, alteração do regime tributário, numeração da nota e manutenção da nota.

65 Permitir ao próprio contribuinte cadastrar novos usuários para acesso à sua empresa.

66 Permitir mais de uma atividade na mesma nota fiscal eletrônica.

67 Possuir controle de RPS para conversão de RPS em nota fiscal eletrônica, sendo que o controle deve diferenciar os manuais dos eletrônicos.

68 Permitir parâmetros para permitir ou não a conversão de RPS não autorizado.

69 Possuir campo específico na NFS eletrônica para informar o código da obra e a ART.

23. MÓDULO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE DADOS PARA PORTAL LEI DA TRANSPARÊNCIA VIA INTERNET

1 Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN nº 828/2011.

2 Possuir cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.

3 Possuir uma seção específica que permita as seguintes consultas dos demonstrativos da entidade:
a) Transferências financeiras intragovernamentais;
b) Transferências voluntárias;
c) Receitas e despesas extra-orçamentárias.

4 Ser possível configurar, no menu de pessoal, a exibição das colunas nome, matrícula e CPF.

5 As consultas devem conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação para acesso na web, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.

6 Cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo.

7 Conter filtro para seleção do município.

8 Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas.

9 Deverá atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.

10 Deverá ser possível selecionar a entidade como filtro de consulta nas consultas do menu Pessoal, servidores efetivos e contratados.

11 Exibir as propostas da licitação no menu de licitações.

12 Exibir o filtro situação como um facilitador nas consultas de servidores/empregados ativos, servidores efetivos, servidores comissionados, servidores contratados e servidores inativos.

13 Permitir a exibição das remunerações salariais dos servidores, sendo possível escolher se deseja exibir ou omitir as informações salariais.

14 Permitir a exibição dos relatórios de estagiários, total da folha de pagamento e níveis salariais.

15 Permitir a utilização do sistema via web browser.

16 Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.

17 Permitir consulta de receitas, despesas, patrimônio, almoxarifado, licitações, compras, contratos, pessoal, demonstrativos contábeis, contas públicas.

18 Permitir consulta dos links de acesso às consultas das informações disponibilizadas pela entidade na web.

19 Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).

20 Permitir exportar em formato CSV as informações da entidade publica na web, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.

21 Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.

22 Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade, e ainda há a possibilidade de definir um nome no menu publicações opcionais de para município.

23 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.

24 Possibilitar definir, na consulta de links, se é possível visualizar as informações de uma entidade específica ou das duas entidades vinculadas ao município.

25 Possuir cadastro para exibição das consultas.

26 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.

27 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 entidade.

28 Possuir uma seção específica para consulta de receitas do município:
a) As receitas com detalhamento por entidade;
b) Maiores arrecadações por contribuinte;
c) Ingressos de receitas.

29 Possuir uma seção específica que permita a consulta das compras realizadas, por meio da consulta das compras diretas.

30 Possuir uma seção específica que permita a consulta dos contratos firmados.

31 Possuir uma seção específica que permita a exibição de consultas contemplando as licitações realizadas pela entidade, demonstrando também quais fornecedores estão impedidos de licitar.

32 Possuir uma seção especifica que permita obter informações sobre o patrimônio do município, utilizando-se a consulta da relação de bens patrimoniais.

33 Possuir uma seção específica que permita obter informações sobre o almoxarifado, utilizando-se da consulta de movimentações de estoque, permitindo filtrar por estoques e período de tempo.

34 Possuir uma seção para demonstração da composição dos bens que compõe o ativo imobilizado do município, podendo o cidadão realizar filtros por entidade (Prefeitura ou Fundo Municipal de Previdência), tipo de bem e por data de aquisição.

35 Possuir uma seção para exibição dos demonstrativos das transferências financeiras intragovernamentais, transferências voluntárias e receitas e despesas extra-orçamentárias.

36 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.

37 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;
l) Gastos diretos por órgão;
m) Transferências financeiras a terceiros;
n) empenhos a pagar por ordem cronológica;
o) Despesas com diárias e passagens por credor.

38 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;
e) Níveis Salariais;
f) Agentes políticos;
g) Servidores/empregados ativos;
h) Servidores efetivos;
i) servidores comissionados;
j) total da folha de pagamentos;
l) Servidores cedidos/recebidos.

39 Possuir uma seção que permita a exibição detalhada das licitações realizadas, bem como a relação dos fornecedores impedidos de licitar.

40 Possuir uma seção que permita a exibição dos contratos firmados pelo município.

41 Relacionar documentos com o processo de licitação.

42 Ser possível configurar, no menu de pessoal, a exibição das colunas lotação, Secretaria/órgão, categoria e local de trabalho.

24. MÓDULO DE E-SOCIAL VIA INTERNET

1 Permitir a edição de registros integrados do sistema proprietário a partir da consulta das integrações.

2 Possuir Dashboard visual para exibição das inconsistências geradas.

3 Pré-validar as informações para envio do E-Social e exibidas em formas de gráficos de inconsistências.

4 Exibir em forma de lista os erros encontrados.

5 Deverá atender plenamente as exigências do Decreto nº 8373/2014 instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (E-Social).

6 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.

7 Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada projeto.

8 Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um projeto.

9 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.

10 Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.

11 Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do projeto.

12 Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.

13 Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema proprietário e o sistema E-Social para ajustes posteriores.

14 Permitir a inserção de registros manualmente não integrados do sistema proprietário.

15 Caso o sistema possua integração com sistemas desktop, deve permitir a exibição do arquivo de integração dentro do próprio sistema, em formato Json ou XML.

16 Possuir mensagens de validação explicando os motivos de inconsistências do sistema.

17 Registrar o histórico dos dados enviados.

18 Ser integrado com o Sistema da Folha de Pagamento e Gerenciamento de Recursos Humanos.

25. MÓDULO DE SICONFI

1 Deverá atender ao SICONFI, de forma integrada com o módulo de Contabilidade Pública, de forma a:

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.
b) Possibilitar o preenchimento automatizado da planilha do SICONFI em formato .XLS.
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.

26. MÓDULO DE APLICATIVO MÓBILE - APP AO CONTRIBUINTE/CIDADÃO VIA INTERNET

1 Possibilitar ao munícipe consultar a situação dos seus protocolos cadastrados.

2 Permitir que o munícipe realize a abertura de protocolos no Município vinculado ao aplicativo.

3 Permitir que o servidor público realize a consulta do seu contracheque no Município.

4 Permitir que o servidor público realize a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município.

5 Permitir que o servidor público realize a consulta de suas ocorrências de ponto realizadas no Município.

6 Permitir que o servidor público realize a consulta das marcações de ponto realizadas no Município.

7 Permitir que o munícipe realize a consulta dos imóveis vinculados ao seu cadastro no Município.

8 Permitir que o munícipe consulte a listagem dos lançamentos de IPTU realizados em seus imóveis vinculados ao seu cadastro no Município, possibilitando a verificação se os valores estão quitados, em aberto ou parcelados.

9 Possibilitar que pessoas ou empresas participantes de licitações consultem o status do processo licitatório no Município.

10 Permitir que o usuário administrador suspenda a utilização do aplicativo por usuários indesejados.

11 Possibilitar que pessoas ou empresas fornecedoras do Município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo Município.

27. MÓDULO DE MONITORAMENTO DA QUALIDADE DA GESTÃO VIA INTERNET

1 Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente à quantidade de Empresas cadastradas pela arrecadação do Município.

2 Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.

3 Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de servidores do Município.

4 Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao saldo atual referente ao valor do saldo das contas, ao valor comprometido do orçamento e o valor disponível para empenhos do município para o exercício corrente

5 Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica referente ao valor do orçamento total do município para o exercício corrente

6 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com educação realizada com o percentual da meta constitucional de gastos com educação referente ao exercício atual.

7 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com funções gratificadas em relação aos demais gastos com pessoal.

8 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com pessoal realizada com o percentual da meta de gastos de pessoal estipulada pela Lei de Responsabilidade Fiscal referente ao exercício atual.

9 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para IPTU com o valor efetivamente arrecadado.

10 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do IPTU realizado com o valor previsto .

11 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para ISS com o valor efetivamente arrecadado.

12 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com saúde realizada com o percentual da meta constitucional de gastos de saúde referente ao exercício atual.

13 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com saúde prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.

14 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores valores de gastos com cargos comissionados por órgão do município.

15 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores valores de gastos com horas extras por órgão do município.

16 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com pessoal prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.

17 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com outros tributos realizado com o valor previsto.

18 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.

19 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da dívida ativa demonstrando os valores que foram encaminhados a protesto comparando com os que ainda não foram enviados para protesto.

20 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação mensal da dívida ativa demonstrando o saldo do valor ao final de cada mês.

21 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da receita em comparação ao valor previsto.

22 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares no município.

23 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 menores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares no município.

24 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as vagas de creches ocupadas com as vagas de creches livres disponibilizadas pela rede pública Municipal.

25 Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de crianças aguardando na fila de espera das creches da rede municipal

26 Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de vagas livres na creches da rede municipal.

27 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano por estabelecimento de ensino do Município.

28 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.

29 Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de pacientes cadastrados no sistema de Saúde Municipal.

30 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre tempo médio de atendimento na saúde previsto com o tempo médio efetivamente gerado pelo Município.

31 Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores tempos médios de atendimento por procedimento de saúde do Município.

32 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 menores tempos médios de atendimento nas unidades de saúde do Município.

33 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores tempos médios de atendimento nas unidades de saúde do Município.

34 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 menores tempos médios de agendamento nas unidades de saúde do Município.

35 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores tempos médios de agendamento nas unidades de saúde do Município.

36 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 menores tempos médios de agendamento procedimentos de saúde do Município.

37 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores tempos médios de agendamento procedimentos de saúde do Município.

38 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 menores tempos médios de atendimento por procedimento de saúde do Município.

39 Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor dos investimentos em obras públicas realizado pelo Município no exercício corrente.

40 Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a avaliação média da nota de avaliação do IDEB obtida pela rede municipal de Educação do Município

41 Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de veículos da frota gerida pelo Município.

42 Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor do Patrimônio público gerido pelo Município.

43 Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrados no sistema de educação do município.

44 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com educação prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.

45 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise das despesas com saúde já efetivamente comprometidas pelo Município, dividindo em valores já vencidos e valores com vencimento para as competências futuras.

46 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores valores de gastos com funções gratificadas por órgão do Município.

47 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores devedores com dívida protestada pelo município.

48 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação dos outros tributos com o valor efetivamente arrecadado

49 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores arrecadadores de alvará no município.

50 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com o valor previsto.

51 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação de Alvarás com o valor efetivamente arrecadado.

52 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores pagadores de IPTU no município.

53 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada apresentando o detalhamento conforme a fonte de recursos livres ou vinculados.

54 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da receita realizada em comparação ao valor previsto.

55 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da despesa em comparação ao valor previsto.

56 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise das despesas com Educação já efetivamente comprometidas pelo Município, dividindo em valores já vencidos e valores com vencimento para as competências futuras.

57 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos da rede pública Municipal.

58 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre tempo médio de agendamento na saúde previsto com o tempo médio efetivamente agendado para atendimento pelo Município.

59 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da série histórica mensal dos últimos 12 meses referente a quantidade de afastamento dos servidores em números de dias afastados.

60 Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com pessoal em cargo comissionado em relação aos demais gastos com pessoal.

61 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.

62 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores arrecadadores de outros tributos no município.

63 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores pagadores de ISS no município.

64 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores devedores cadastrados em dívida ativa no município.

65 Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que possibilite a análise referente ao saldo atual das contas apresentando também a divisão do saldo em recursos livres e vinculados.

66 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em comparação ao valor previsto.

67 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da iluminação pública por habitante no exercício atual.

68 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da iluminação pública por Imóvel no exercício atual.

69 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da coleta de lixo por imóvel realizada nos exercício atual.

70 Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que possibilite a análise de quantidade de alunos matriculados no 1º ao 5º ano e a quantidade de alunos matriculados no 6º ao 9º ano.

71 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias por disciplina de ensino geradas por alunos do 6º ao 9º ano do Município.

72 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 1º ao 5º ano da rede pública Municipal.

73 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.

74 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 Maiores notas médias por disciplina de ensino gerados por alunos do 1º ao 5º ano do Município.

75 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias por disciplina de ensino do Município.

76 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da merenda escolar por aluno no exercício atual.

77 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise dos 10 maiores valores investidos em patrimônio municipal detalhados com base na classificação de tipo de Patrimônio.

78 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da quantidade de veículos pertencentes à frota municipal classificados conforme o tipo de veículo.

79 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.

80 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.

81 Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas.

82 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores licitações em andamento no município considerando os valores envolvidos.

83 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores licitações em andamento no município considerando os valores envolvidos.

84 Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a valor total das licitações em andamento do município.

85 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 grupos de materiais que possuem os maiores valores em estoque no município.

86 Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a valor da posição atual dos estoques armazenados pelo município.

87 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às creches da rede municipal que mais possuem crianças aguardando em fila de espera.

88 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às creches da rede municipal que mais possuem vagas livres.

89 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano por estabelecimento de ensino do Município.

90 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 6º ao 9º ano da rede pública Municipal.

91 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.

92 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.

93 Permitir a recepção de dados de sistemas da linha de licitações e contratos via web service, de acordo com layout definido.

94 Permitir a recepção de dados de sistemas com informações de frotas via web service, de acordo com layout definido.

95 Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão contábil e orçamentária via web service, de acordo com layout definido.

96 Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão pessoal via web service, de acordo com layout definido.

97 Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão patrimonial via web service, de acordo com layout definido.

98 Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão escolar via web service, de acordo com layout definido.

99 Permitir a recepção de dados dos sistemas de arrecadação via web service, de acordo com layout definido.

100 Permitir que os objetos contidos em uma mesma aba sejam exibidos em modo apresentação.

28. MÓDULO DE MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS

1 O módulo de Monitoramento de Notas Fiscais deverá permitir a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no WebService da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ.

2 Permitir a pesquisa das Notas Fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, CPF ou CNPJ da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação.

3 Permitir a visualização de detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica.

4 Permitir visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.

5 Permitir a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica.

6 Permitir a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.

7 Permitir a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.

29. MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS

1 Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.

2 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.

3 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).

4 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.

5 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.

6 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.

7 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.

8 Emitir os relatórios dos principais cadastros (veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais).

9 Emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento/serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.

10 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.

11 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 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.

13 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.

14 Permitir a substituição da placa de um veículo por outra, transferindo assim toda a movimentação de lançamento realizada pelo veículo anteriormente.

15 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.

16 Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.

17 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.

18 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.

19 Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, bem como observações da revisão.

20 Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado, permitindo o lançamento automático da despesa.

21 Permitir registrar ordem de serviço com informações do veículo, fornecedor, motorista e serviços a serem realizados no veículo, permitindo o lançamento da despesa.

22 Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

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; gastos em licitação e estoques da entidade.

24 Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos.

25 Possibilitar controlar e criar despesas específicas para abastecimento troca de óleo, serviços, pneu, etc., para um melhor controle dos gastos com a frota.

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.

27 Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais utilizados dando baixa no Estoque.

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.

29 Possuir o cadastro dos funcionários identificando qual o setor eles pertencem, data de admissão, identidade e CPF.

30 Possuir relatório de apólice de seguros, permitindo a emissão por veículo, por período, de seguros vencidos e a vencer.

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.

30. MÓDULO DE GESTÃO DE SAÚDE VIA INTERNET

1 Permitir a criação de solicitações de exames para laboratórios particulares não necessariamente vinculados ao CNES do município.

2 Permitir adicionar materiais em uma entrada mesmo quando ela estiver gravada.

3 Permitir ao usuário administrador ou usuário de secretaria com permissão, visualizar informações gerenciais na tela inicial do sistema.

4 Permitir ao usuário de estabelecimento emitir a Ficha de cadastro individual para preenchimento manual, conforme e-SUS no sistema.

5 Permitir ao usuário de estabelecimento realizar o cadastro individual de pacientes e preencher o questionário auto-referido de condições, conforme e-SUS no sistema.

6 Permitir ao usuário emitir na guia SOAP o receituário de controle especial.

7 Permitir ao usuário imprimir a fila de atendimento de acordo com os filtros aplicados.

8 Permitir ao usuário que ao cadastrar um novo paciente e este tiver dados iguais ou semelhantes a outro, o sistema demonstra em uma pop-up esses pacientes, evitando assim cadastro duplicado.

9 Permitir ao usuário realizar a classificação de risco (4 cores) nos pacientes de acordo com o Humaniza SUS.

10 Permitir ao usuário visualizar o saldo atual de medicamentos diretamente na tela de perdas e sinistros.

11 Permitir cadastrar o teto financeiro para ser utilizado no cadastro da PPI e FPO.

12 Permitir cadastrar valores de referências para os exames SADTs.

13 Permitir enviar SMS e email de aviso de agendamento de consulta para o paciente do próprio município e paciente do município pactuante.

14 Permitir realizar a Visualização do mapa da residência dos pacientes através do Google Maps.

15 Permitir a emissão de Comprovantes de Agendamentos em lotes através do Relatório de Comprovantes de Agendamentos.

16 Permitir a exibição de alertas ao realizar agendamentos e solicitações de agendamento, demonstrando outros agendamentos e solicitações que o paciente possua, assim distribuindo melhor as vagas de agendamentos.

17 Permitir a utilização de Fórmulas padrões para os resultados de exames SADTs.

18 Permitir a vinculação de usuários do sistema com profissionais de saúde do SUS, preenchendo automaticamente os campos da tela.

19 Permitir a visualização online pelos profissionais de saúde dos resultados dos exames SADTs.

20 Permitir acesso para usuários de diferentes níveis: estabelecimentos (hospitais, consultórios, laboratórios), secretaria e municípios pactuantes.

21 Permitir acesso via internet para agendar, atender o paciente do SUS.

22 Permitir acompanhar as Classificações de Risco já realizadas para o paciente.

23 Permitir acompanhar o histórico dos atendimentos e agendamentos do paciente selecionado.

24 Permitir acompanhar pacientes com medicação contínua, através da tela de acompanhamento do paciente.

25 Permitir adicionar os níveis de prioridade, como: alta, média e baixa na solicitação de procedimentos.

26 Permitir agendar uma consulta ou procedimentos de 1ª Consulta ou se é de Retorno.

27 Permitir alterar a data/hora de pronto atendimentos para os pacientes.

28 Permitir ao paciente a visualização da fila de espera para o agendamento de consultas e procedimentos.

29 Permitir ao paciente através de um e-mail, responder à uma pesquisa de satisfação após passar por um atendimento.

30 Permitir ao usuário a opção de emitir o relatório de mapa de atendimentos, onde irá demonstrar ao mesmo todos os dados do atendimento realizado pela unidade.

31 Permitir ao usuário acessar através de dispositivos móveis a tela de acompanhamento do paciente.

32 Permitir ao usuário acompanhar as ausências dos profissionais e procedimentos dos estabelecimentos através de um relatório.

33 Permitir ao usuário acompanhar através de um relatório, as gestantes cadastrados no sistema.

34 Permitir ao usuário acompanhar através de um relatório, os diabéticos cadastrados no sistema.

35 Permitir ao usuário acompanhar através de um relatório, os hipertensos cadastrados no sistema.

36 Permitir ao usuário acompanhar através de um relatório, os pacientes com Tuberculose cadastrados no sistema.

37 Permitir ao usuário acompanhar através de um relatório, os pacientes com Hanseníase cadastrados no sistema.

38 Permitir ao usuário através do SOAP registrar as informações da Anamnese, Exames físicos, Diagnósticos e Prescrição no sistema referente ao paciente.

39 Permitir ao usuário cadastrar as localizações dos materiais no seu estoque.

40 Permitir ao usuário cadastrar e acompanhar a gestante através da ficha GES no SIAB.

41 Permitir ao usuário cadastrar e acompanhar as crianças, através de ficha.

42 Permitir ao usuário cadastrar e acompanhar o diabético através da ficha B-DIA no SIAB.

43 Permitir ao usuário cadastrar e acompanhar o hipertenso através da ficha B-HA no SIAB.

44 Permitir ao usuário cadastrar e acompanhar o paciente com Hanseníase através da ficha B-HAN no SIAB.

45 Permitir ao usuário cadastrar e acompanhar o paciente com tuberculose através da ficha B-TB no SIAB.

46 Permitir ao usuário cadastrar família conforme a ficha A do SIAB no sistema

47 Permitir ao usuário criar agendas para Coleta de Solicitações de exames SADTs e definir cotas para os estabelecimentos.

48 Permitir ao usuário criar novas solicitações de exames diretamente da fila de coleta de exames mesmo não havendo mais vagas na agenda, sem descontar da cota do estabelecimento.

49 Permitir ao usuário de secretaria visualizar a pesquisa de satisfação.

50 Permitir ao usuário desativar um paciente e informar o motivo, como: óbito, mudança e outros.

51 Permitir ao usuário emitir a Ficha de atividade coletiva para acompanhamento ou para preenchimento manual, conforme e-SUS no sistema.

52 Permitir ao usuário emitir a Ficha de visita domiciliar para preenchimento manual, conforme e-SUS no sistema.

53 Permitir ao usuário emitir no atendimento o Boletim de atendimento, quando o atendimento for Urgente.

54 Permitir ao usuário emitir o prontuário do paciente, para uso do profissional em casos onde não tem acesso ao sistema.

55 Permitir ao usuário emitir o relatório das solicitações de laudos AIH.

56 Permitir ao usuário emitir o relatório de atendimentos realizados no seu estabelecimento.

57 Permitir ao usuário emitir o relatório de envio de SMS para os pacientes da entidade.

58 Permitir ao usuário emitir o Relatório de totalização de solicitações de exames SADT, podendo aplicar vários filtros.

59 Permitir ao usuário emitir os resultados de exames SADT por período.

60 Permitir ao usuário emitir relatório de pacientes sem CEP cadastrado ou com endereço inválido.

61 Permitir ao usuário escrever e emitir a prescrição do atendimento diretamente da tela do SOAP.

62 Permitir ao usuário exportar o arquivo contendo as fichas cadastradas no sistema para importação no sistema do e-SUS.

63 Permitir ao usuário fazer a sincronização com o Hórus.

64 Permitir ao usuário imprimir o prontuário do paciente na tela de atendimento.

65 Permitir ao usuário incluir novas solicitações na fila de coleta de exames mesmo não havendo mais vagas na agenda, sem descontar da cota do estabelecimento.

66 Permitir ao usuário interno e externo emitir a autorização diretamente na tela de solicitação de procedimentos, quando este tiver autorizado.

67 Permitir ao usuário que quando for autorizado um procedimento de solicitação externa ou interna que este seja descontado da PPI do município, sendo demonstrado na consulta de cotas.

68 Permitir ao usuário realizar a consulta das exportações enviadas referente as fichas do e-SUS cadastradas no sistema, possibilitando o usuário visualizar os erros gerados.

69 Permitir ao usuário realizar a triagem do paciente diretamente na fila de atendimento.

70 Permitir ao usuário realizar a unificação de pacientes que possuem cadastros semelhantes/iguais.

71 Permitir ao usuário realizar o atendimento do tipo Odontológico (atenção básica) para pacientes, conforme e-SUS no sistema.

72 Permitir ao usuário realizar o atendimento do tipo Procedimento (atenção básica) para pacientes, conforme e-SUS no sistema.

73 Permitir ao usuário realizar o atendimento individual (atenção básica) para pacientes, conforme e-SUS no sistema.

74 Permitir ao usuário realizar o cadastro de atividades coletivas efetuadas com pacientes ou profissionais, conforme e-SUS no sistema.

75 Permitir ao usuário realizar o cadastro de turmas, para utiliza-las no registro das atividades coletivas.

76 Permitir ao usuário realizar o cadastro de visitas domiciliares efetuadas aos pacientes, conforme e-SUS no sistema.

77 Permitir ao usuário realizar o cadastro domiciliar dos pacientes, conforme e-SUS no sistema.

78 Permitir ao usuário utilizar a classificação de risco com 5 cores. (vermelho, laranja, amarelo, verde, azul).

79 Permitir ao usuário verificar detalhes/situação da unificação de paciente.

80 Permitir ao usuário visualizar a curva de crescimento infantil, de acordo com as normas da OMS (Organização Mundial da Saúde) podendo ser acessado pela tela de Atendimento ou pela tela de Acompanhamento infantil.

81 Permitir ao usuário visualizar através de um relatório a movimentação dos materiais realizada nos estabelecimentos.

82 Permitir ao usuário visualizar na tela de acompanhamento do paciente, todos os prontos atendimentos do paciente.

83 Permitir ao usuário visualizar na tela de consulta de exames SADT quando o resultado já foi impresso.

84 Permitir ao usuário visualizar no acompanhamento do paciente o histórico da dispensa.

85 Permitir ao usuário visualizar o histórico das Classificações de Risco realizadas para o paciente no atendimento.

86 Permitir ao usuário visualizar o relatório das famílias cadastradas por área e microárea.

87 Permitir ao usuário visualizar o totalizador de exames executados.

88 Permitir aos usuários externos cadastrarem solicitações de exames SADTs.

89 Permitir autorizar os exames solicitados na tela de solicitação de exames SADTs externos e internos, quando este estiver parametrizado.

90 Permitir cadastrar a Pactuação Integrada de procedimentos e consultas para os municípios que demandam pacientes para o município de referência (entidade). A pactuação dá a possibilidade de pacientes que não são residentes no município entidade realizar procedimentos que somente a entidade oferta.

91 Permitir cadastrar a posologia no momento da dispensa, através do ícone da nova coluna Tratamento da tela de Dispensa de Materiais, deve ser informado a Via de administração, as Doses e a Duração do tratamento, que também estarão sendo emitidas no Comprovante de Dispensa de Materiais.

92 Permitir cadastrar a programação física de materiais, por estabelecimentos de saúde e competência.

93 Permitir cadastrar a solicitação do exame citopatológico para prevenção do câncer do colo do útero.

94 Permitir cadastrar agendas de profissionais ou de procedimento, especificando principalmente os horários, dias da semana, validade e quantidade.

95 Permitir cadastrar as entradas de materiais nos estabelecimentos de saúde do município.

96 Permitir cadastrar as solicitações de exames complementares, através do atendimento do paciente.

97 Permitir cadastrar contato com o paciente, sendo que isso só acontece quando existe uma transferência ou cancelamento de agendamento.

98 Permitir cadastrar e realizar manutenções nas competências (períodos) de faturamento e atendimento ao paciente. O SUS trabalha com competência, sendo que esta competência é dividida em meses do ano calendário.

99 Permitir cadastrar especialidades em saúde e vincular as mesmas nos seus devidos CBOs.

100 Permitir cadastrar exames SADTs utilizando valores de referência e permitidos vinculados com o procedimento da tabela unificada SUS.

101 Permitir cadastrar medicamentos controlados.

102 Permitir cadastrar o paciente através de um link no campo paciente, diretamente da tela de dispensa.

103 Permitir cadastrar o resultado de exame citopatológico para prevenção do câncer do colo do útero.

104 Permitir cadastrar os contatos realizados aos pacientes cadastrados.

105 Permitir cadastrar os parâmetros de faturamento da produção ambulatorial. Em cada competência (período), é necessário gerar faturamento, e estes parâmetros são necessários para gerar o faturamento, pois fazem parte do layout de exportação para o SIA (Sistema de Informação Ambulatorial).

106 Permitir cadastrar perdas e sinistros de materiais nas entradas e transferências de materiais nos estabelecimentos de saúde.

107 Permitir cadastrar PPI para microrregião, de acordo com as microrregiões já cadastradas no sistema.

108 Permitir cadastrar setores de custos para os estabelecimentos de saúde, permitindo selecionar o setor de custo que receberá os materiais nas entradas, transferências e requisições de materiais.

109 Permitir cadastrar solicitações de exames complementares, sem a necessidade de atendimentos ao paciente.

110 Permitir cadastrar transferências de materiais entre os estabelecimentos de saúde no município.

111 Permitir cadastrar valores permitidos para os exames SADTs.

112 Permitir cancelar atendimentos finalizados.

113 Permitir configurar o menu da forma que o usuário desejar, como: posição, agrupamento de itens do menu.

114 Permitir consultar a fila de atendimento, com opções de filtro, tanto por dia como também por situações.

115 Permitir consultar a solicitação do exame citopatológico para prevenção do câncer do colo do útero.

116 Permitir consultar as solicitações de agendamentos e realizar o deferimento ou não da solicitação. As consultas podem ser tanto de estabelecimentos de saúde como de usuários de secretaria.

117 Permitir consultar as solicitações de materiais entre os estabelecimentos de saúde.

118 Permitir controlar a validade de materiais nos diversos estabelecimentos.

119 Permitir controlar os custos dos materiais na entrada de materiais.

120 Permitir copiar os horários da agenda de uma agenda de profissional ou procedimento, facilitando no momento de realizar pequenas alterações em uma agenda.

121 Permitir definições de permissão para acesso de Usuários da secretaria. Os Usuários da Secretaria são os funcionários alocados na Secretaria de Saúde, fisicamente. As permissões são definidas pelo Administrador do Sistema.

122 Permitir definições de permissão para acesso de Usuários de estabelecimentos. Os Usuários de Estabelecimentos são os funcionários que trabalham nos estabelecimentos de saúde, sendo que possuem permissão ou não para acessar determinados menus do sistema. As permissões são definidas pelo Administrador do Sistema.

123 Permitir definições de permissão para acesso de Usuários de Municípios Externos. O sistema permite que usuários que são de outros municípios acessem o sistema, para realizar as solicitações de agendamentos para com os municípios entidade.

124 Permitir definir no cadastro de Especialidades Procedimentos Realizados padrões para os Atendimentos.

125 Permitir definir vários conjuntos de filtros específicos de um determinado relatório e emiti-lo em uma determinada hora, dia da semana ou dia do mês com os filtros selecionados.

126 Permitir distribuir cotas para a Secretaria de Saúde.

127 Permitir emissão de comprovante de prescrição de medicamentos.

128 Permitir emitir o comprovante da solicitação da remoção do paciente de TFD.

129 Permitir emitir o resultado do exame citopatológico para prevenção do câncer do colo do útero de duas formas: uma completa para o laboratório ou profissional e a outra de forma simplificada para a paciente.

130 Permitir emitir relatório com os CIDs dos Atendimentos realizados.

131 Permitir emitir relatório de cadastros de pacientes do tipo 'Outros', permitindo visualizar o usuário que cadastrou o mesmo.

132 Permitir emitir relatório de mulheres que realizaram, não realizaram ou que estão com o preventivo em atraso.

133 Permitir emitir relatório de pessoas que realizaram, não realizaram ou estão com a mamografia em atraso.

134 Permitir emitir relatório de procedimentos solicitados e autorizados.

135 Permitir emitir relatório de procedimentos/atendimentos realizados por paciente com base em grupos de faixas etárias.

136 Permitir emitir relatório de solicitação de remoção do paciente.

137 Permitir emitir relatório dos agendamentos por profissional.

138 Permitir emitir relatório dos pacientes com pedidos de TFD.

139 Permitir emitir relatório dos Usuários do sistema com as seguintes informações: Usuário, Nome, E-mail, Nome do Estabelecimento e se é Administrador ou Não.

140 Permitir emitir relatórios demonstrando a produção gerada pelo Faturamento de BPA através de relatórios, sendo possível emiti-los em modo paisagem e retrato, com totalizadores.

141 Permitir emitir resultados de exames com as solicitações agrupadas pelo profissional executante dos resultados.

142 Permitir enviar email de aviso ao paciente no cadastro da solicitação agendamento.

143 Permitir fazer dispensas de materiais dentro do intervalo de retirada.

144 Permitir fazer restrições de grupos de usuários na visualização acompanhamento do paciente e atendimento.

145 Permitir filtrar o relatório de Acompanhamento de Pacientes por período e também visualizar as informações sobre o atendimento como: Triagem, Anamnese, Exames físicos, prescrição, diagnóstico, Procedimentos solicitados e realizados, exames complementares e evolução diária.

146 Permitir inserir um paciente quando um agendamento for cancelado, inserindo-o diretamente na fila de atendimento.

147 Permitir lançar os procedimentos da Tabela Unificada que são BPA-C no Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado.

148 Permitir o cadastro de AIH e gerar os Laudos para Autorização de Internação hospitalar e vincular aos Atendimentos realizados.

149 Permitir o cadastro de microrregiões.

150 Permitir o cadastro de resultados dos exames SADTs para os paciente.

151 Permitir o controle de coletas de material biológico.

152 Permitir o envio de mensagens entre os usuários de uma mesma entidade.

153 Permitir parametrizar a validação do CEP no cadastro de pacientes.

154 Permitir parametrizar o preenchimento obrigatório do endereço no cadastro de pacientes.

155 Permitir parametrizar o tempo de envio de SMS e email ao paciente.

156 Permitir que ao cadastrar a agenda do profissional ou procedimento possa ser informado um texto padrão, que aparecerá no campo observações do comprovante de agendamento.

157 Permitir que medicamentos de uso contínuos venham preenchidos automaticamente na dispensa de materiais, quando estes tiverem cadastrados na tela de acompanhamento do paciente.

158 Permitir que no atendimento do paciente possa ser gravado no prontuário eletrônico do mesmo, as seguintes informações: Procedimentos solicitados e realizados, Triagem, Anamnese, Exame físico, Prescrição, Tratamento/terapia, Diagnóstico, exames complementares e evolução diária.

159 Permitir que no atendimento possa emitir e enviar comunicado ao local de trabalho do paciente dos atestados médicos, de comparecimento e de saúde.

160 Permitir que o sistema emite um alerta, apresentado no momento em que o material é selecionado para dispensa, para fins de controle de estoque e evitar o esgotamento de determinado material.

161 Permitir que o usuário do sistema controle o cadastro de paciente sem CPF ou outros documento.

162 Permitir que os relatórios emitidos por cada usuário sejam salvos, e possam ser conferidos posteriormente em até quatro dias a sua emissão, sem necessidade de serem salvos no desktop do usuário.

163 Permitir que possa ser deferido ou não o pedido de TFD.

164 Permitir que seja possível informar motivos de cancelamento de agendamento padrões.

165 Permitir que seja possível visualizar dados de procedimentos realizados e diagnósticos passados do paciente no seu atendimento.

166 Permitir que sejam cadastradas reservas para agendamentos conforme as agendas cadastradas segundo diferentes perfis de usuários do sistema.

167 Permitir que sejam consultada a lista de medicamentos do RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais) por meio do sistema, permitindo prescrever medicamentos desta lista aos pacientes.

168 Permitir que usuários cadastrem profissionais que não são importados pelo CNES.

169 Permitir realizar a consulta da importação do CADSUS, sendo possível visualizar as críticas de importação.

170 Permitir realizar a devolução de materiais vencidos.

171 Permitir realizar a dispensa dos medicamentos psicotrópicos.

172 Permitir realizar a emissão de relatório de materiais.

173 Permitir realizar a emissão de relatório de saldo por lote de material.

174 Permitir realizar a emissão de relatório de transferências de materiais.

175 Permitir realizar a emissão do comprovante da transferências de materiais entre os estabelecimentos de saúde.

176 Permitir realizar a emissão do comprovante de dispensa de materiais ao paciente.

177 Permitir realizar a emissão do comprovante de perda e sinistro de materiais nos estabelecimentos de saúde.

178 Permitir realizar a emissão do comprovante de solicitações de materiais nos estabelecimentos de saúde.

179 Permitir realizar a emissão do relatório das agendas de profissionais e/ou procedimentos, sendo possível aplicar diversos tipos de filtros.

180 Permitir realizar a emissão do relatório das disponibilidades de vagas, para possível agendamento ou verificação da situação na qual se encontra o agendamento. É possível aplicar diversos tipos de filtros.

181 Permitir realizar a emissão do relatório das Pactuações Integradas entre o município entidade e os municípios demandantes. Sendo possível visualizar o saldo (restante) dos procedimentos.

182 Permitir realizar a emissão do relatório das solicitações de agendamento, tanto de paciente de dentro do município como paciente de municípios pactuantes.

183 Permitir realizar a emissão do relatório de Acompanhamento de Pacientes, sendo este o relatório que gera o Registro Eletrônico do Paciente, ou seja, o Prontuário Eletrônico do Paciente.

184 Permitir realizar a emissão do relatório de Agendamentos, sendo possível verificar os agendamentos emitidos pelo sistema e sua situação cadastral (Agendado, cancelado...)

185 Permitir realizar a emissão do relatório de Especialidade, sendo possível executar vários tipos de filtros.

186 Permitir realizar a emissão do relatório de Incidências de Doenças, sendo que esta é verificada pelo CID 10, de cada atendimento realizado na entidade. (CID10 = Cadastro internacional de doenças, versão 10).

187 Permitir realizar a emissão do relatório de materiais dispensados por pacientes, sendo possível executar vários tipos de filtros.

188 Permitir realizar a emissão do relatório de materiais dispensados, sendo possível executar vários tipos de filtros.

189 Permitir realizar a emissão do relatório de materiais dispensados por usuários sendo possível executar vários tipos de filtros.

190 Permitir realizar a emissão do relatório de perdas e sinistros.

191 Permitir realizar a emissão do relatório de programação física de materiais.

192 Permitir realizar a emissão do relatório de requisição de materiais.

193 Permitir realizar a emissão do relatório do cadastro de pacientes, sendo possível aplicar vários filtros.

194 Permitir realizar a emissão do relatório do cadastro de profissionais, sendo possível aplicar vários filtros.

195 Permitir realizar a emissão do relatório do mapa de bancada para os exames SADTs.

196 Permitir realizar a emissão do resultado dos exames SADTs ao paciente.

197 Permitir realizar a importação da Tabela Unificada de Procedimentos do SUS. Nesta tabela estão contidos os procedimentos, isto é, atos de saúde realizados por profissionais ou não, tais como os procedimentos de Ressonância Magnética. Este processo é realizado automaticamente pelo sistema, não havendo uma interação com o usuário. É verificado no sítio do Ministério da Saúde sempre que há uma nova Tabela de Procedimentos.

198 Permitir realizar a importação do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) do Município entidade. Este cadastro é obrigatório para o funcionamento do sistema, o qual importa todos os estabelecimentos de saúde que fazem atendimento pelo SUS além dos profissionais de atendimento ao paciente.

199 Permitir realizar a importação dos usuários do sistema único de saúde, através da rotina de importação do arquivo xml gerado pelo CADSUS para o sistema.

200 Permitir realizar a impressão do comprovante de agendamento para que seja entregue ao paciente, informando o local do agendamento e horário.

201 Permitir realizar a manutenção (alteração somente nos dados de endereçamento) dos estabelecimentos de saúde tanto públicos como privados, que realizam atendimento ao paciente pelo Sistema Único de Saúde e que foram importados do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde).

202 Permitir realizar a manutenção (alteração somente nos dados de endereçamento) dos profissionais de saúde, que foram importados do CNES, que fazem atendimento em seu devido estabelecimento.

203 Permitir realizar a manutenção do cadastro de Bairros.

204 Permitir realizar a manutenção do cadastro de Condomínios.

205 Permitir realizar a manutenção do cadastro de Estados, países.

206 Permitir realizar a manutenção do cadastro de Logradouros.

207 Permitir realizar a manutenção do cadastro de Loteamentos.

208 Permitir realizar a manutenção do cadastro de Municípios.

209 Permitir realizar a manutenção do cadastro de paciente para atendimentos e acompanhamento nos estabelecimentos de saúde.

210 Permitir realizar a priorização da Fila de Atendimento para Idosos, Gestantes e Deficientes Físicos, bem como possibilitar informar o horário de chegada dos pacientes na Fila de Atendimento.

211 Permitir realizar a sincronização com o Hórus sem corrigir as inconsistências, permitindo enviar somente os arquivos que estão cadastrados corretamente.

212 Permitir realizar a solicitação de agendamentos, solicitações tanto para pacientes de estabelecimentos como de uma central de marcação de consulta. Esta função também está habilitada quando o usuário do sistema é um usuário externo, isto é, de outro município pactuante.

213 Permitir realizar a solicitação de TFD no atendimento ao paciente.

214 Permitir realizar a solicitação de TFD sem a necessidade de atendimento ao paciente.

215 Permitir realizar agendamento de consulta e de procedimento vindos de solicitação ou não.

216 Permitir realizar as ausências tanto de profissional como de procedimentos, sendo válidas somente para profissionais e procedimentos que possuem agenda cadastradas.

217 Permitir realizar consulta de solicitações de exames SADTs.

218 Permitir realizar e consultar as importações do CNES realizadas pelo usuário e seu status, além dos erros e alertas de importação, caso verificado pelo sistema.

219 Permitir realizar o cadastramento de atendimentos que necessitam de um pronto atendimento, ou seja, pacientes que não passaram por um agendamento ou solicitação de agendamento, sendo estes de urgências.

220 Permitir realizar o cadastramento de feriados de níveis municipais e estaduais, com o diferencial de que não afetam o sistema de saúde, pois os serviços são essenciais a manutenção da vida.

221 Permitir realizar o cadastramento de grupos de materiais e medicamentos.

222 Permitir realizar o cadastramento de materiais e medicamentos.

223 Permitir realizar o cadastramento de subgrupos de materiais e medicamentos.

224 Permitir realizar o cadastramento de Unidades de Medicamento com possibilidade de fracionamento da unidade.

225 Permitir realizar o cadastramento do retorno de um atendimento ou sua visualização.

226 Permitir realizar o cadastramento e consulta de atendimentos que tem como origem de agendamento, pronto atendimento e retorno de consulta ou procedimentos. Permitir cadastrar e visualizar os procedimentos realizados no atendimento e suas solicitações de procedimentos para autorização.

227 Permitir realizar o cadastro de fornecedores de materiais e laboratório de fabricação de medicamentos.

228 Permitir realizar o cancelamento e transferências de agendamentos, caso estes sejam necessários por motivos variados.

229 Permitir realizar o controle de medicamentos psicotrópicos, através do livro registro, que apresentará toda a movimentação desses medicamentos.

230 Permitir realizar o deferimento e indeferimento das solicitações de procedimentos realizados no atendimento ao paciente.

231 Permitir realizar o faturamento da produção ambulatorial por competência processada. A produção são os atendimentos feitos nos estabelecimentos por seus devidos profissionais. Este faturamento é gerado e depois importado para o SIA (Sistema de Informação Ambulatorial).

232 Permitir realizar Prescrições de Medicamentos no atendimento, informando sobre uma falta do medicamento prescrito no estoque.

233 Permitir realizar solicitações de materiais entre os estabelecimentos de saúde.

234 Permitir realizar tratamentos com medicamentos dentro de uma atendimento do paciente.

235 Permitir relacionar exames SADTs disponíveis em procedimentos diferentes.

236 Permitir selecionar se os procedimentos gerados por exames SADTS serão faturados ou não quando o estabelecimento possuir diferentes níveis de atenção.

237 Permitir separar por cores os períodos das agendas dos profissionais de saúde, para facilitar o trabalho dos agendadores.

238 Permitir solicitar a mamografia ao paciente no atendimento do mesmo, através da nova guia Mamografia.

239 Permitir solicitar a remoção para pacientes de TFD.

240 Permitir solicitar exames de mamografia e emitir a sua requisição, onde o usuário pode optar por gerar uma solicitação de exame SADT no momento de gravar a solicitação, desta forma gerando o resultado do exame.

241 Permitir solicitar procedimentos que necessitam de autorização.

242 Permitir solicitar, deferir e indeferir requisições de materiais por itens, permitindo saber a porcentagem de solicitações atendidas pelo almoxarifado no formato de relatório.

243 Permitir ver o custo dos materiais por materiais dentro de cada estabelecimento.

244 Permitir verificar as entradas de materiais por meio de relatório.

245 Permitir vincular usuários do Google e Yahoo a usuários do sistema, permitindo usar usuários e senha destes sistemas para acessar o sistema.

246 Permitir visualizar o histórico de dispensa de Materiais no momento da dispensação ao paciente. As informações devem ser Nome do material, última movimentação, situação, lote.

247 Permitir visualizar os dados cadastrais da Entidade. No caso do sistema, as entidades são as Secretarias de Saúde.

248 Permitir visualizar os treinamentos disponíveis para os sistemas evidenciando os treinamentos da região.

249 Possibilitar a criação de Solicitações de Exames vindas de outros municípios e entidades não existentes no CNES do município.

250 Possibilitar que municípios externos e pactuantes solicitem o laudo de TFD.

251 Possuir estrutura de servidores em Cluster, impedindo quedas e deixando o sistema mais seguro e rápido para os usuários.

31. MÓDULO DE GESTÃO DE SAÚDE DOMICILIAR VIA INTERNET

1 Permitir o registro de visitas domiciliares nos smartphones dos agentes de saúde, podendo, posteriormente, sincronizar os dados com a base do sistema de saúde, sem a necessidade de digitar os dados novamente, e também não exigindo internet no domicílio dos pacientes.

2 Permitir cadastramento de dados no modo online (via conexão wifi/3G, 4G) como também no modo offline.

3 Respeitar os padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde quanto aos cadastros de pacientes, domicílios, visitas domiciliares e atividades coletivas realizados pelas equipes de Atenção Básica do Município.

4 O aplicativo de Gestão da Assistência Domiciliar deverá possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes ao gerenciador das informações da saúde do Município, processada de forma on-line. Alternativamente, serão aceitos aplicativos que embora não possuam tal funcionalidade, permitam a importação automáticas dos dados cadastrados no sistema gerenciador das informações da saúde do Município, considerando no mínimo bairros/logradouros, Profissionais, turmas, pacientes, estabelecimentos e domicílios processada de forma on-line.

5 Deve ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente mobile, compatível com a plataforma Android 4.4 ou superior, com interface gráfica.

6 O Aplicativo mobile deve ser homologado para uso na plataforma Android, e estar disponível na loja virtual da Google (Play Store).

7 Possuir controle de acesso (usuário e senha) possibilitando e garantindo a segurança dos dados da entidade.

8 Permitir definição de perfil específico para as ações de organização da Atenção Básica.

9 Permitir vínculo de profissionais das equipes de Atenção Básica ao sistema gerenciador das informações da saúde do Município.

10 Permitir controle de acesso de rotinas dos profissionais das equipes de Atenção Básica.

11 Possuir mecanismo de sincronização de dados cadastrados no modo online (via conexão wifi/3G, 4G) e de forma offline, enviando os dados automaticamente para o banco da aplicação quando recuperada a conexão wifi/3G, 4G.

32. MÓDULO DE GERENCIAMENTO DOS REGISTROS DAS MARCAÇÕES DE PONTO ELETRÔNICO

1 Deve atender, dentro do prazo legal, a portaria nº 1.510/2009 do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.

2 Deve demonstrar marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.

3 Deve demonstrar marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não.

4 Deverá possuir total integração com o sistema de gestão de Folha de Pagamento ou utilizar o mesmo banco de dados.

5 Gerenciar períodos semanais e turnos corridos.

6 Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original, sendo que 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.

7 Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo.

8 Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).

9 Permitir cadastro de períodos de apuração do ponto.

10 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.

11 Permitir configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.

12 Permitir configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo.

13 Permitir configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês.

14 Permitir consulta de horários por período.

15 Permitir controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.

16 Permitir controle dos servidores, através de um crachá provisório.

17 Permitir emissão do cartão ponto.

18 Permitir fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).

19 Permitir parametrização de horas noturnas, intrajornada e controle de adição de variáveis.

20 Permitir que as ocorrências configuradas no ponto possam se refletir no aplicativo da folha.

21 Possibilitar flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.

22 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.

23 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.

24 Possuir fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade.

25 Possuir gráfico comparativo de ocorrências em relação há outros meses.

26 Possuir gráfico comparativo do saldo de horas extras em relação a outros meses.

27 Possuir gráfico de ocorrências para um período, por cargo, local de trabalho, vínculo, secretaria ou centro de custo.

28 Possuir programação de afastamento.

29 Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.

30 Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.

31 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.

32 Possuir relatório configurável de manutenção das ocorrências de ponto com os filtros “Maior que”, “Menor que”, “Maior igual”, “Menor igual”, “Igual”, “Diferente”.

33 Possuir relatório de absenteísmo configurável.

34 Possuir relatório de extrato de compensação de horas.

35 Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por ocorrência. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.

36 Possuir relatório de marcações importadas, ativas e anuladas.

37 Possuir relatórios dos servidores ausentes determinado período.

38 Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.

39 Ser compatível com qualquer relógio ponto do mercado.

33. MÓDULO DE RELÓGIO VIRTUAL DE PONTO VIA INTERNET

1 Deve permitir as marcações de ponto pela internet, com precisão.

2 As marcações deverão ser armazenadas e disponibilizadas em tempo real pela internet, podendo ser coletadas de qualquer computador, não sendo necessário coletar as

informações diretamente no equipamento onde foi efetivamente feito o registro da marcação.

3 Deve disponibilizar a total integração das marcações com o módulo para interpretar e gerenciar as marcações eletrônicas de ponto, de forma automática.

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.

5 Deve permitir a autenticação por biometria, evitando-se falsificação ideológica ou uso indevido.

6 Deve permitir a criação de vários relógios, em locais de trabalhos diferentes.

7 Deve permitir ao usuário consultar suas marcações de ponto e identificar antecipadamente possíveis erros de marcações.

8 Deve permitir criar várias funções para os relógios.

9 Deve possibilitar ao funcionário solicitar à chefia imediata alteração nas marcações ou até mesmo inclusão de marcações faltantes.

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.

11 Deve ser possível definir quais entidades podem registrar marcações em determinado equipamento/relógio.

12 Deve ser possível o encarregado do setor de pessoal monitorar as marcações a fim de identificar possíveis incoerências.

34. MÓDULO DE CONTROLE DE PROCESSOS PARA PROCURADORIA MUNICIPAL

1 Permitir efetuar os cadastros e manutenção de processos jurídicos.

2 Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada tramite do processo.

3 Permitir inserir os envolvidos no processo.

4 Permitir inserir os recursos e as movimentações relacionadas a esses recursos.

5 Permitir efetuar a verificação dos documentos necessários para instauração de um processo.

6 Permitir vinculação de documentos ao processo, permitindo também a importação de documentos gerados a partir do sistema tributário.

7 Permitir a inserção das custas processuais do processo jurídico.

8 Conter uma agenda vinculada ao processo que permita o cadastro de compromissos, alertando o responsável pelo processo ou as pessoas envolvidas que possuem permissão do compromisso agendado.

9 Permitir a emissão da Petição inicial e intermediária a partir da janela de cadastro de processo.

10 Permitir o envio de e-mail a algum envolvido ao processo através da janela de Cadastro de processos.

11 Permitir a consulta ao cadastro de dívidas ativas do sistema tributário quando o processo tratar-se de execução fiscal.

12 Permitir configurar a forma que será cobrada os honorários de sucumbência.

13 Permitir a transferência de processos para um novo local de tramitação, gerando automaticamente um novo tramite ao processo.

14 Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos e movimentações e custas processuais.

15 Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação conforme a necessidade do usuário.

16 Permitir a configuração de menus para que seja possível cadastrar links de acesso a paginas da internet.

17 Permitir gerar gráficos que informem valores de causas por tipo de ação.

18 Conter a possibilidade de emissão de 2º via de documentos emitidos.

19 Conter um cadastro único de pessoas.

20 Conter uma consulta rápida aos processos instaurados**.**

35. MÓDULO DE CONTROLE DE CEMITÉRIO

1 Permitir o controle de sepulturas:
a) Permitir a localização exata da sepultura, através do número da quadra, do lote, do terreno, conforme o organograma do cemitério;
b) Classificação das sepulturas por tipo, como: carneira, jazigo, gaveta, entre outros, possibilitando a diferenciação através de cores durante sua utilização no mapa;
c) Possibilidade da criação de um mapa do cemitério, apresentando a localização exata do sepultamento, com possibilidade de se ter infinitos cemitérios, quadras e áreas;
d) Mapa de localização fácil e simples, podendo ser criado e alterado a qualquer momento pelo usuário sem a necessidade de intervenção técnica;
e) Permitir o cadastramento do proprietário da sepultura;
f) Localização automática no mapa a partir da sua tela de cadastro;
g) Possibilidade da inclusão de mais de um falecido em uma sepultura;
h) Controle de arrendamentos.

2 Permitir o controle de falecidos:
a) Controlar os falecidos por sepultura, por responsável, por causa da morte;
b) Permitir o controle das movimentações ocorridas com os falecidos, como exumações, transferências, entre outras;
c) Controlar se o falecido está ativo ou inativo no cadastro, possibilitando o histórico de ocupações de sepulturas;
d) Permitir o cadastramento de todos os dados da certidão de óbito;
e) Permitir a inclusão de dados pessoais de cada falecido e/ou responsável.

3 Contemplar a administração de taxas e emissão de boletos:
a) Controle de taxas de arrendamento;
b) Emissão de boletos bancários;
c) Importação do arquivo de retorno bancário;
d) Permitir integração com sistemas de Tributos Municipais;
e) Controle interno de dívidas por responsáveis, sepulturas e/ou falecidos.

4 Contemplar relatórios de acompanhamento e controle:
a) Criação/emissão de relatórios, documentos e gráficos diversos através de software exclusivo para tal fim, anexo ao sistema;
b) Exportação de relatórios e gráficos para formato pdf, xls, doc e jpg;
c) Relatórios estatísticos de todos os módulos do sistema.

36. MÓDULO DE CONTROLE DE MEIO AMBIENTE

1 Deverá conter as seguintes opções de cadastros:
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.

2 Permitir protocolo de solicitação – abertura de solicitações de licenças ambientais, podas, vistorias, emissão documentos e denuncias.

3 Permitir a anexação de documentos e imagens nos processos.

4 Disponibilizar gerador de documentos para criação e emissão de novos modelos de documentos junto aos processos.

5 Permitir a emissão de documentos referentes ao processo, com o controle dos documentos emitidos.

6 Possuir opção de confirmação de processo para verificar os requisitos e particularidades do processo aberto para que se proceda ao correto encaminhamento.

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.

8 Permitir o registro da reposição florestal, com a quantidade e o tipo de árvores informadas no processo.

9 Permitir a geração de notificação incluindo a irregularidade e o fiscal, com a opção de se imprimir o documento de notificação.

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.

11 Permitir a geração de vistoria guardando os resultados das conformidades ou não encontradas na vistoria dentro do processo.

12 Permitir o registro de denúncias utilizando os tipos de denuncias existentes.

13 Permitir agendamento de visitas com o tipo de visita (inspeção, vistoria, denúncia), finalidade e colocação do parecer.

14 Permitir o registro de apreensão de produtos.

15 Permitir o registro de interdição de empreendimentos.

16 Permitir o controle de acesso de usuários no sistema, configurado para o sistema e para cada processo.

17 Permitir a configuração de backup automático.

18 Possuir recurso de notificação automática do vencimento do prazo de validade dos documentos emitidos.

19 Arrecadação proveniente do pagamento de taxas e multas integrada com sistema de Gestão de Tributos.

20 Possuir atalho com links para acesso a sites de entidades, autarquias e outros órgãos.

21 Dispor das 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.

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;
h) alterações efetuadas no sistema por usuários;
i) visitas agendadas; visitas efetuadas com o resultado obtido;
j) notificações; denúncias;
l) infrações;
m) mudas repostas (com gráfico);
n) gráfico das solicitações x emissões de documentos;
o) licenças / alvarás vencidos e a vencer;
p) processos abertos;
q) processos por tipo de licenciamento;
r) processos pendentes de emissão de parecer.

23 Disponibilizar ao interessado as seguintes consultas e funcionalidades relativas ao processo:
a) consulta andamento do processo;
b) consulta infrações;
c) consulta informações sobre solicitação de processos;
d) consulta documentos necessários para efetuar uma solicitação;
e) emissão de boleto para pagamento de multa ou taxa;
f) solicitação de licenciamento ambiental;
g) site de contato para enviar dúvidas/sugestões à secretaria;
h) downloads de arquivos disponibilizados pela secretaria.

37. MÓDULO DE CONTROLE DA PRODUÇÃO PRIMÁRIA/AGRICULTURA

1 Deve conter as seguintes opções de cadastros:
a) produtor contemplando filhos/participantes, veículos, equipamentos, máquinas, animais e propriedades com suas atividades produtivas;
b) estabelecimento rural;
c) atividade econômica;
d) espécies de animais e finalidade do uso do animal;
e) endereço;
f) tipos de equipamentos;
g) tipos de máquinas;
h) tipos de veículos;
i) tipos de Propriedade (fazenda, sítio, chácara);
j) formas de uso de propriedade (arrendamento, meeiro, própria);
l) Prefeitura e suas máquinas, equipamentos e veículos;
m) benefícios (incentivos fornecidos ao produtor);
n) descontos concedidos.

2 Deve contemplar a concessão de benefícios como bônus, insumos, sementes, vinculados ou não à quantidade produzida.

3 Deve contemplar o agendamento de uso de máquinas, com contagem de horas e contabilização da hora máquina.

4 Deve contemplar o agendamento de uso de equipamentos, com contagem de horas e contabilização da hora utilizada.

5 Deve permitir o controle do fornecimento, recebimento e conferência de talonário de notas fiscais.

6 Deve permitir e controlar o pagamento de uso de máquinas e equipamentos.

7 Deve permitir e controlar o recebimento de incentivos para serem fornecidos aos produtores.

8 Deve disponibilizar minimamente os seguintes relatórios:
a) produção da propriedade por período;
b) produção por pessoa, localidade e área;
c) recursos da propriedade;
d) produção por produtores e por número de pessoas;
e) crescimento da produção por incentivo fornecido;
f) agenda do uso de máquinas e equipamentos;
g) uso das máquinas e equipamentos utilizados;
h) incentivos recebidos e fornecidos a produtores;
i) emissão de notas fiscais por produtor;
j) talonários fiscais cedidos por produtor;
l) contagem dos incentivos em estoque.

38. MÓDULO DE CONTROLE DA ASSISTÊNCIA SOCIAL VIA INTERNET

1 Permitir a visualização do histórico de acesso de todos os usuários do sistema, possibilitando o detalhamento das ações realizadas por cada um.

2 Permitir a visualização dos processos de importação ou exportação de arquivos pelo sistema.

3 Permitir anexar documentos no registro de atendimento do assistido.

4 Permitir cadastrar estabelecimentos voltados para o Serviço Social. Este cadastro deve contemplar estabelecimentos públicos ou privados independentemente do tipo (CRAS ou CREAS).

5 Permitir cadastrar serviços específicos do município para que sejam vinculados às famílias beneficiadas.

6 Permitir a realização de agendamentos para atendimentos ou para a realização de atividades.

7 Permitir a visualização de todas as novidades do sistema (novas funcionalidades, melhorias em rotinas específicas, etc.).

8 Permitir a visualização dos dados cadastrais da entidade.

9 Permitir a visualização dos nomes de todos os Estados e Municípios brasileiros para que possam ser vinculados aos endereços das pessoas assistidas pelas ações realizadas pelos estabelecimentos de Assistência Social do município. Permitir ainda o cadastro de bairros, loteamentos, logradouros e condomínios.

10 Permitir através do sistema, o envio de mensagens entre os usuários de uma mesma Entidade.

11 Permitir cadastrar áreas e microáreas, e vinculá-las a seus respectivos estabelecimentos para que os profissionais possam realizar os atendimentos e acompanhamentos conforme determinação das políticas públicas de Assistência Social.

12 Permitir cadastrar estabelecimentos públicos ou privados, que mesmo não sendo específico para a Assistência Social, realiza ações voltadas para o Serviço Social (Delegacias, Escolas, etc.).

13 Permitir cadastrar pessoas físicas ou jurídicas que atuem como fornecedores dos recursos da Entidade.

14 Permitir cadastrar todas as atividades de Serviço Social realizadas nos Estabelecimentos do município.

15 Permitir cadastrar todos os profissionais da Entidade que atuarão nas ações de Assistência Social do município.

16 Permitir definir perfis de acesso para ser atribuídos aos usuários do sistema conforme suas funções nos estabelecimentos.

17 Permitir o acesso ao sistema via internet, possibilitando o registro de ações às pessoas assistidas pelo serviço assistencial do município.

18 Permitir o cadastro de agendas para os profissionais dos Estabelecimentos de Assistência Social. Permitir ainda que estas agendas possam ser organizadas em dois tipos: atividades e atendimentos.

19 Permitir o cadastro de Competências (período contemplado no prazo para a realização do faturamento mensal da entidade.

20 Permitir o cadastro de programas assistenciais oferecidos pelo município. Este cadastro deve possuir os mesmos critérios de validação daqueles que já estão vinculados ao sistema (beneficiários, condicionalidades, etc.). Permitir ainda que seja informado o valor (gastos) referente a cada Programa.

21 Permitir o cadastro de turmas para a realização de atividades coletivas.

22 Permitir o cadastro do Plano de Ação quando o grau de vulnerabilidade da Família exigir tal ação. Permitir que sejam registrados os compromissos assumidos pela família para que a equipe responsável possa anteder as necessidades da família dentro do prazo estipulado.

23 Permitir o cadastro dos atendimentos voltados à famílias ou aos seus membros, possibilitando registrar todas as informações necessárias para o acompanhamento (denuncia, atendimento, visita, emergencial, etc.). Permitir ainda que as Atividades previamente cadastradas possam ser vinculadas ao atendimento, quando necessário.

24 Permitir o cadastro e manutenção de famílias, bem como a vinculação de seis membros, possibilitando a inclusão dos mesmos em programas, serviços, atividades, entre outras ações realizadas pelo município.

25 Permitir o registro do Plano Individual de Atendimento (PIA), possibilitando o registro de todas as medidas socioeducativas voltadas para o assistido. Permitir ainda que os profissionais que possuam as devidas permissões no sistema possam acessar o histórico do assistido.

26 Permitir parametrizar o acesso dos profissionais ao sistema conforme sua Classificação Brasileira de Ocupação (CBO) ou por suas atribuições nos Estabelecimentos. Permitir classificar os profissionais entre Usuários de Secretaria (gestores) e Usuários de Estabelecimentos (profissionais alocados nos estabelecimentos de Assistência Social).

27 Permitir que no próprio cadastro do profissional seja possível informar em quais estabelecimentos ele estará vinculado. Este vínculo possibilita a visualização da Capacidade Assistencial do município.

28 Permitir que o vínculo estabelecido entre famílias/indivíduos e os respectivos programas possam ser desfeitos caso a assistência não seja mais necessária.

29 Permitir que os gestores possam consultar os valores de cada programa e o quanto foi gasto em um determinado período. Permitir que esta consulta possa ser feita por período, por estabelecimento e por programa.

30 Permitir que os profissionais (principalmente gestores) possam visualizar os últimos relatórios emitidos.

31 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre os agendamentos realizados pelos estabelecimentos do município.

32 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios contendo os comprovantes de agendamentos emitidos.

33 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre os atendimentos realizados nos estabelecimentos.

34 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios contendo os recibos de atendimentos emitidos.

35 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre os serviços ofertados pelo município.

36 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre as microáreas cadastradas no município.

37 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre todos os assistidos cadastrados no sistema.

38 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre todas as atividades realizadas pelos estabelecimentos do município.

39 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações dos Estabelecimentos cadastrados no município.

40 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações referente a localização de todas as famílias cadastradas no sistema.

41 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações Outros tipos de Estabelecimentos que tenham sido cadastrados no sistema.

42 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre todos os profissionais cadastrados no sistema.

43 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre os Programas municipais cadastrados no sistema.

44 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações de acompanhamento dos participantes das Atividades.

45 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações relacionadas aos gastos com os Programas cadastrados no sistema.

46 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de um relatório de aniversariantes.

47 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de um relatório de participantes por Atividade.

48 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de um relatório com os participantes dos Programas cadastrados no sistema.

49 Permitir que os profissionais que possuam as devidas permissões possam acessar o histórico de atendimento das famílias cadastradas no sistema.

50 Permitir que pelo sistema, os profissionais possam consultar a lista dos assistidos encaminhados ao seu estabelecimento e a partir das informações registradas ainda no estabelecimento de origem, possam atender a esta demanda de acordo com as necessidades de cada individuo.

51 Permitir que pelo sistema, seja possível encaminhar o assistido a outro estabelecimento, uma vez constatado que o estabelecimento o acolheu não possui a estrutura necessária para a realização do atendimento necessário.

52 Permitir que profissionais usuários do Google ou Yahoo possam vincular suas contas ao sistema possibilitando utilizar o mesmo login e senha de acesso.

53 Permitir que sejam definidos quais CBOs (Classificação Brasileira de Ocupação) poderão registrar ações de Atendimentos no sistema.

54 Permitir que um agendamento possa ser cancelado ou que tenha sua data transferida, conforme a necessidade dos envolvidos (profissionais ou assistidos).

55 Permitir que uma família seja vinculada a um ou mais programas e serviços assistenciais. Permitir ainda, quando necessário, que este vinculo possa ser direcionado apenas aos membros das famílias conforme a necessidade de cada individuo.

56 Permitir registrar os encontros coletivos, possibilitando o vínculo entre as turmas e as atividades realizadas nos encontros. Permitir ainda a emissão de lista de Presença.

39. MÓDULO DE DECLARAÇÃO DO ITBI VIA INTERNET

1 Permitir que os cartórios façam solicitações de ITBI via internet.

2 Permitir que os cartórios informem sobre o comprador do imóvel e processem a emissão da guia de ITBI e Certidão de ITBI, integrado com o sistema de Tributação Municipal.

3 Permitir a realização da transferência de propriedade de imóvel de forma automática na quitação do ITBI.

40. MÓDULO DE CONTROLE DA LEGISLAÇÃO

1 Permitir cadastrar, armazenar e manipular textos e documentos, utilizando o editor Microsoft Word.

2 Permitir pesquisas facilitadas para se encontrar um ato específico, por assunto, autor, datas, situação, palavra, frase, etc. mostrando-o para visualização.

3 Possibilitar o cadastro dos textos consolidados para cada ato, sem sobrepor o texto original.

4 Permitir o cadastro dos atos alterados, vinculando ao ato original.

5 Permitir o cadastro dos locais de publicação do Ato.

6 Permitir pré-definir modelos de documentos conforme o tipo do Ato.

7 Permitir pesquisas facilitadas para se encontrar um ato específico, por assunto, autor, data, palavra ou frase mostrando-o para visualização ou impressão.

8 Permitir a proteção na consulta dos textos das proposições, evitando a edição (proteção parcial) ou até mesmo a cópia (proteção total) dos mesmos.

9 Permitir configurar as permissões dos usuários por tipo de ato, para inserir, alterar ou excluir atos.

10 Possuir relatórios cadastrais de assuntos, autoridades e atos.

41. MÓDULO DE CONTROLE DO TRANSPORTE ESCOLAR

1 O módulo de Gestão do Transporte Escolar deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão da Educação.

2 Permitir o cadastramento das situações da carteirinha de transporte escolar previstas por cada entidade, com suas respectivas características específicas.

3 Permitir o cadastramento de modelos de veículos, relacionando

4 Permitir o cadastramento das apólices de seguro contratados pela entidade, controlando

5 Permitir o cadastramento de veículos com informações detalhadas como:
a) Modelo;
b) Classificação;
c) Tipo;
d) Malha;
e) Abrangência.

6 Permitir que nos veículos cadastrados sejam informados se serão utilizados exclusivamente para o transporte escolar e/ou necessitam de algum tipo de adaptação para usuários portadores de necessidades especiais.

7 Permitir o cadastramento de pontos de rotas para que sejam relacionados às rotas.

8 Permitir o cadastramento de rotas, podendo assim mensurar a quilometragem que será percorrida.

9 Permitir o cadastramento de motoristas, os quais podem ser funcionários da entidade ou terceirizados, além disso por meio deste cadastro será possível fazer o controle de vencimentos das CNH.

10 Permitir o cadastramento de fornecedores, fazendo a distinção de pessoas físicas e jurídicas.

11 Permitir o cadastramento de marcas de veículos para que sejam relacionadas aos veículos.

12 Permitir o cadastramento de tipos de veículos para que sejam relacionadas aos veículos.

13 Permitir o cadastramento dos tipos de usuários do transporte escolar previstas por cada entidade, com suas respectivas características específicas.

14 Permitir o cadastramento de anos letivos.

15 Permitir o cadastramento de estabelecimentos de ensino com sua respectiva dependência administrativa.

16 Permitir o cadastramento e a manutenção de usuários do transporte escolar. Além disso, possibilitar o vínculo de rotas, matrículas ou lotação física ao cadastro.

17 Permitir o gerenciamento da carteirinha do transporte escolar dos usuários.

18 Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.

19 Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda escrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.

ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇOS E VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS PELA ADMINISTRAÇÃO

Referente: Edital de Pregão Presencial nº 245/2019

A Empresa ..... apresenta a PROPOSTA DE PREÇOS para execução dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação na seguinte forma:

Tabela 1 - Sistemas – Locação Mensal - Sistemas para contratação imediata, sistemas atualmente em uso pela administração Municipal:

LOTE 01 (itens):	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	QTD (LOCAÇÃO MENSAL)	UN	VALOR LOCAÇÃO MENSAL
1	Módulo de Contabilidade Pública para Prefeitura Municipal	1	Mês	R$ 5.028,57
2	Módulo de Contabilidade Pública para Fundo Municipal RPPS	1	Mês	R$ 754,29
3	Módulo de Tesouraria para Prefeitura Municipal	1	Mês	R$ 840,03
4	Módulo de Tesouraria para Fundo Municipal RPPS	1	Mês	R$ 126,00
5	Módulo de Tributação Municipal	1	Mês	R$ 6.946,11
6	Módulo de Folha de Pagamento	1	Mês	R$ 3.658,89
7	Módulo de Gerenciamento de Recursos Humanos	1	Mês	R$ 1.661,84
8	Módulo de Compras/Licitações para Prefeitura Municipal	1	Mês	R$ 2.728,85
9	Módulo de Compras/Licitações para Fundo Municipal RPPS	1	Mês	R$ 409,32
10	Módulo de Controle de Estoque/Almoxarifado	1	Mês	R$ 915,69
11	Módulo de Controle de Patrimônio	1	Mês	R$ 915,69
12	Módulo de Controle de Protocolo via internet	1	Mês	R$ 1.128,32
13	Módulo de Disponibilização de Serviços Tributários ao Contribuinte/Cidadão via internet	1	Mês	R$ 2.224,07
14	Módulo de Disponibilização de Serviços ao Servidor Público Municipal via internet	1	Mês	R$ 854,39
15	Módulo de Controle Orçamentário Municipal - PPA-LDO-LOA - para Prefeitura Municipal	1	Mês	R$ 1.236,57

16	Módulo de Controle Orçamentário Municipal - PPA-LDO-LOA - para Fundo Municipal RPPS	1	Mês	R$ 1.236,57
17	Módulo de Controle da Aplicação dos Índices Constitucionais	1	Mês	R$ 369,03
18	Módulo de Educação Municipal – Secretaria e Escolas via internet	1	Mês	R$ 8.831,07
19	Módulo de Educação Municipal – Portal para Pais e Alunos via internet	1	Mês	R$ 991,35
20	Módulo de Educação Municipal – Portal para Professores via internet	1	Mês	R$ 991,35
21	Módulo de Declaração do ISSQN via internet	1	Mês	R$ 4.415,54
22	Módulo de Geração de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica via internet	1	Mês	R$ 8.647,17
23	Módulo de Disponibilização de Dados para Portal Lei da Transparência via internet	1	Mês	R$ 1.265,30
24	Módulo de e-Social via internet	1	Mês	R$ 717,42
25	Módulo de Siconfi	1	Mês	R$ 1.619,97
26	Módulo de Aplicativo Móbile - APP ao Contribuinte/Cidadão via internet	1	Mês	R$ 100,00
27	Módulo de Monitoramento da Qualidade da Gestão via internet	1	Mês	R$ 475,85
28	Módulo de Monitoramento de Notas Fiscais	1	Mês	R$ 237,92
Valor Total Tabela 1		R$ 59.327,17		

Tabela 2 - Sistemas – Locação Mensal - Sistemas para contratação futura, a critério e de acordo com as necessidades da administração municipal:

LOTE 02 (itens):	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	QTD (LOCAÇÃO MENSAL)	UN	VALOR LOCAÇÃO MENSAL
29	Módulo de Controle de Frotas	1	Mês	R$ 732,55
30	Módulo de Gestão de Saúde via internet	1	Mês	R$ 8.160,60
31	Módulo de Gestão de Saúde Domiciliar via internet	1	Mês	R$ 536,38
32	Módulo de Gerenciamento dos Registros das Marcações de Ponto Eletrônico	1	Mês	R$ 573,94
33	Módulo de Relógio Virtual de Ponto via internet	1	Mês	R$ 615,06
34	Módulo de Controle de Processos para Procuradoria Municipal	1	Mês	R$ 1.317,97
35	Módulo de Controle de Cemitério	1	Mês	R$ 2.800,00
36	Módulo de Controle de Meio Ambiente	1	Mês	R$ 2.800,00

37	Módulo de Controle da Produção Primária/Agricultura	1	Mês	R$ 726,28
38	Módulo de Controle da Assistência Social	1	Mês	R$ 744,04
39	Módulo de Declaração do ITBI via internet	1	Mês	R$ 1.667,06
40	Módulo de Controle da Legislação	1	Mês	R$ 256,70
41	Módulo de Controle do Transporte Escolar	1	Mês	R$ 475,85
Valor Total Tabela 2			R$	21.406,43

Tabela 3 – Serviços de implantação e Suporte Técnico:

LOTE 03 (itens):	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD	UN	VALOR SERVIÇOS
1	Serviços completos de implantação, conversão e treinamento - para sistema de contratação imediata	01	Serv.	50.000,00
2	Serviços completos de implantação, conversão e treinamento - para sistema de contratação futura	01	Serv.	30.000,00
3	Hora técnica presencial – atendimentos na sede da contratante	01	Hora	150,00
Valor Total Tabela 3		R$ 80.150,00		

Valor Global (Valor Total Tabela 1 + Valor Total Tabela 2 + Valor Total Tabela 3)
R$ 160.883,60 (cento e sessenta mil oitocentos e oitenta e três reais e sessenta centavos)

Observação 1: o valor a ser proposto para os serviços de implantação deve contemplar os serviços completos de instalação, conversão de dados existentes, implantação e treinamento inicial, bem como a prestação dos serviços de mudança tecnológica para operação *"em nuvem"*, nas condições previstas no Edital.

Observação 2: os serviços de suporte técnico somente serão pagos se prestados após os serviços completos de instalação, conversão de dados existentes, implantação e treinamento inicial, mediante autorização da Administração do Município.

Validade da proposta:

Local e data

_____
Identificação carimbo e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO IV

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA (FACULTATIVA)

MODELO I:

Declaramos, para fins de participação no certame licitatório – **PREGÃO PRESENCIAL nº 245/2019** - **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE LICENÇA E DE DIREITO DE USO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA -**, que efetuamos a vistoria no local onde serão executados os serviços, acompanhados pelo servidor da Prefeitura Municipal de Torres, …….., Cargo……., que nos forneceu todos os esclarecimentos e informações necessárias, dirimindo, desta forma, todas as dúvidas. Estamos, portanto, cientes de todas as medidas necessárias à perfeita e completa execução dos serviços.

MODELO II:

Declaramos, para fins de participação no certame licitatório – **PREGÃO PRESENCIAL nº 245/2019** - **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE LICENÇA E DE DIREITO DE USO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA**, que **não** efetuamos a vistoria no local onde serão executados os serviços, posto que, dispensamos por manifesta vontade, aceitando-as nas condições que se apresentarem, bastando-nos os esclarecimentos e informações concedidas pela SM de Administração as quais dirimiram, desta forma, todas as dúvidas. Estamos, portanto, cientes de todas as medidas necessárias à perfeita e completa execução dos serviços.

_____, de ____ de _____ de 2019.

(Assinatura e Carimbo do responsável legal da Empresa) para o modelo I e II

(Assinatura e Carimbo do servidor da Prefeitura) somente para o modelo I

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

(nome/razão social)_____, incrita no CNPJ N° _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador do RG n° _____ e CPF n°_____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser (microempresas / ou / empresa de pequeno porte) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4° do artigo 3° da lei complementar 123/06.

Local e data.

Assinada por representante legal da licitante e pelo responsável técnico (contador/técnico contábil devidamente identificado com CRC)

Carimbo e assinatura

OBSERVAÇÃO: esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPENSA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO E DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Através da presente, declaramos que a licitante ..... CNPJ nº ....., cumpre plenamente os requisitos de habilitação da licitação instaurada pelo Município de Torres no presente Pregão Presencial nº 245/2019. Declaramos também que a licitante não está temporariamente suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração e de que não foi declarada inidônea de licitar ou contratar com a Administração Pública.

....., ... de ..... de 2019.

_____
Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador / preposto / credenciado

_____
Nome do representante legal da licitante ou do procurador / preposto / credenciado

OBSERVAÇÃO: esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE EMPREGO DE MENOR

(NOME DA EMPRESA) .....inscrito no CNPJ n° ..... por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a). .....portador(a) da carteira de identidade n° .....e do CPF n° .....DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito 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.

Data, assinatura, nome e n° da identidade do declarante.

ANEXO VIII

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade nº ..... e CPF nº ....., a participar da licitação instaurada pelo Município de Torres / RS, na modalidade Pregão Presencial nº 245/2019, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da licitante ....., CNPJ nº ....., bem como formular propostas, apresentar declarações e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., ... de ..... de 2019.

_____
Assinatura do representante legal da licitante

_____
Nome do representante legal da licitante

OBSERVAÇÃO: Este termo de credenciamento deverá ser entregue fora dos envelopes.

ANEXO IX

DEMONSTRAÇÃO PRÁTICA DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS

A licitante classificada em primeiro lugar com o menor preço global, antecedendo à abertura da documentação de habilitação, deverá realizar o Teste de Conformidade dos sistemas ofertados, a fim de verificar o atendimento das especificações técnicas individuais dos sistemas constantes do ANEXO II.

O teste de conformidade possui caráter eliminatório, ou seja, ocorrerá à desclassificação da licitante caso a mesma não atenda às situações previstas para o teste de conformidade:

Serão exigidas, pela comissão de avaliação, funcionalidades de cada sistema proposto (podendo ser as funcionalidades de forma total ou parcial, a critério da Comissão), restando desclassificada a proponente que não atender ao menos 95% (noventa e cinco por cento) dos quesitos solicitados, sendo essa medição feita individualmente por sistema.

O teste de conformidade será realizado em sessão pública a ser convocada pela Pregoeira do Município de Torres, após a data de divulgação do resultado da disputa de preço.

Toda a infraestrutura necessária para o teste de conformidade (servidores, notebook, acesso à internet, etc.) é de responsabilidade da licitante. O Município de Torres somente será responsável pela disponibilização de sala ou auditório.

A instalação e disponibilização da aplicação e dados necessários para realização do teste de conformidade são de responsabilidade da licitante.

A sessão de teste de conformidade terá duração máxima de 48 (quarenta e oito) horas úteis, em datas e horários a serem previamente definidos pela Comissão.

O teste de conformidade será avaliado por comissão de servidores nomeados pela Administração.

O teste de conformidade deverá demonstrar o atendimento aos requisitos do Anexo II – Especificações Técnicas dos Sistemas.

Por demonstrar, entende-se a comprovação do funcionamento completo de cada funcionalidade, a realização das operações compreendidas desde a demonstração da execução de uma rotina (inclusão de registro, cálculo, etc.) até a demonstração de efetivação da mesma pela própria aplicação (consulta de registros ou cálculos, emissão de relatórios, etc.), banco de dados, *log*, etc..

A licitante deverá, durante a demonstração, identificar previamente de forma verbal cada requisito que será demonstrado, devendo ser obedecida à ordem de sistemas e suas características, conforme elencado no Anexo II.

Os servidores responsáveis pela avaliação, durante a execução do teste de conformidade, não responderão a dúvidas e questionamentos quanto aos requisitos a serem

demonstrados, podendo, entretanto, solicitar à licitante a realização de operações e esclarecimentos que julgarem relevantes à avaliação de cada requisito.

Os servidores responsáveis pela avaliação, durante a execução do teste de conformidade, não emitirão pronunciamento quanto ao atendimento ou não atendimento de requisitos, tampouco quanto à aprovação ou reprovação da solução da licitante.

Ao término das demonstrações referentes ao teste de conformidade a sessão será encerrada para deliberação quanto à aprovação ou reprovação das soluções ofertadas pela licitante.

A Comissão de Avaliação lavrará, em até 3 (três) dias úteis após a sessão de teste de conformidade, relatório a ser enviado à Pregoeira comunicando da aprovação ou reprovação dos sistemas ofertados.

Caso não forem atendidos os requisitos de forma mínima, será determinada a desclassificação da licitante que procedeu à demonstração, sendo então convocadas as demais empresas de acordo com a classificação quando da disputa de preços, as quais terão os mesmos prazos e condições da empresa anteriormente convocada.