



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

N.º DE ORDEM: PMC/TP 017/2018

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: INSTALAÇÃO E ALUGUEL DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA

O Município de Candiota, Estado do Rio Grande do Sul, torna público a realização de licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, regida pela Lei federal Nº 8.666/93 e suas alterações, informando que serão recebidos os envelopes contendo a documentação e a proposta na Prefeitura Municipal de Candiota, na Secretaria de Finanças, localizado em sua sede, na rua Ulisses Guimarães, Nº 250, Dario Lassance – Candiota/RS no dia **13 de novembro de 2018, até às 10 horas**, quando será dado início à abertura dos envelopes de documentação e proposta.

Poderão participar da presente licitação empresas cadastradas pela Comissão Permanente de Licitações da PREFEITURA DE CANDIOTA, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior a abertura dos envelopes, observada a necessária qualificação.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1 – Seleção de empresa do ramo para prestação de serviços de Implantação, Treinamento, Conversão e Locação Mensal de SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA A ADMINISTRAÇÃO DE CANDIOTA, tendo como suporte o sistema operacional Windows, instalado no servidor com utilização de rede Windows nas estações de trabalho sendo que os sistemas deverão permitir acesso simultâneo e ilimitado de estações de trabalho ou usuários e não ter limite de cadastro, conforme especificações mínimas e obrigatórias a seguir:

1.1 - Módulos do Sistema Solicitado:

- 1.1.1- Contabilidade / Orçamento Público (incluso informações automatizadas do SIAPC TCE/RS e Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101) para Prefeitura Municipal e Fundo RPPS;
- 1.1.2 - Tesouraria (incluso Integração / Automação de Caixa);
- 1.1.3 - Tesouraria (incluso Integração / Automação de Caixa);
- 1.1.4- Administração de Receitas / Tributos;
- 1.1.5 - Almoxarifado;
- 1.1.6- Licitações e Compras;
- 1.1.7- Patrimônio Público;
- 1.1.8- Folha de Pagamento;
- 1.1.9- Gestão da Saúde (Secretaria e Postos);
- 1.1.10- Gestão da Educação;
- 1.1.11- Controle de Frotas;
- 1.1.12- Gestão de Agricultura;
- 1.1.13- Gestão de Meio Ambiente;
- 1.1.14 - Planejamento integrado (PPA, LDO, LOA);
- 1.1.15- Escrituração Fiscal via internet – ISSQN Eletrônico;
- 1.1.16- Atendimento ao Cidadão via internet para consultas de Tributos;
- 1.1.17- Recursos Humanos;
- 1.1.18- Transparência Eletrônica;
- 1.1.19- Nota Fiscal Eletrônica;
- 1.1.20- Serviços ao Servidor do Município;
- 1.1.21- Indicadores Municipais – BI;
- 1.1.22- Relógio eletrônico de Ponto;
- 1.1.23- Gerenciamento das Marcações de Ponto;
- 1.1.24- Controle de Protocolo;
- 1.1.25- Controle da Assistência Social.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As descrições / funções exigidas nos Módulos dos Sistemas solicitados neste Edital estão descritas no ANEXO I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

1.2. Características Gerais, Obrigatórias, aplicáveis aos módulos do sistema de Gestão Municipal. O licitante que não atender às características relacionadas será desclassificado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A instalação dos sistemas relacionados neste edital se darão de acordo com as necessidades da Administração, sendo que somente serão efetuados pagamentos das locações dos sistemas que a mesma solicitar a instalação.

Item	Características Gerais dos sistemas solicitados em modo local
1	Ser multiusuário permitindo o acesso às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes por usuários diferentes, ao mesmo tempo.
2	Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações: - controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas; - não permitir o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiro utilizando o usuário e senha do sistema; - não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.
3	Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema: - As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário; - O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício.
4	Possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema.
5	Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando: - Permitir a visualização dos relatórios em tela; - Permitir o "zoom" dos relatórios emitidos em tela; - Permitir adicionar informações adicionais no cabeçalho e rodapé do relatório, demonstrando: - usuário; - data/hora de emissão; - comentário adicional; - seleção utilizada para a emissão. - Salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão; - Salvar os relatórios em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente; - Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls (Excel), para utilização em planilha; - Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível no Windows, possibilitando: - escolher tamanho de papel; - configurar margens; - selecionar intervalos de páginas; - indicar o número de cópias a serem impressas; - e demais opções disponíveis na impressora.
6	As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas via meio magnético a critério da contratante.
7	Os sistemas/módulos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas "enter" e "tab"), exceto para o módulo web.
8	Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.
9	Os sistemas/módulos deverão possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.
10	Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as informações: - Usuário; - Data/hora de entrada e saída da operação; - Descrição da operação (cadastro, processo, relatório).
11	Deverá operar por transações (ou formulários 'online') que especialmente executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis no banco de dados. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

12	O sistema operacional para o servidor de banco de dados deverá ser do tipo multiplataforma windows e nas estações clientes devem ser Windows.
13	Deverá permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída a impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.
14	Deverá permitir a personalização do menu do sistema pelo usuário, possibilitando: - Alterar as descrições e teclas de acessibilidade (ALT+); - Adicionar/alterar a teclas de atalho (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.); - Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema; - Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário; - Copiar o menu de outros usuários.
15	Possuir o acesso rápido aos cadastros do sistema, de acordo com o campo que está selecionado, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema.
16	Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema.
17	Deverá permitir adicionar critérios personalizáveis para cadastros. As regras do cadastro poderão ser definidas pelo usuário e ser configuradas para as operações de: - Inserção; - Alteração; - Exclusão.
18	Deverá permitir abrir cadastros a partir do código do cadastro em relatórios emitidos (irá aparecer como se fosse um link).
19	Será obrigatória a conversão dos dados históricos e financeiros já existentes nos sistemas atuais (Contabilidade, Tesouraria, Tributação, Folha de Pagamento e outros), bem como o pleno e perfeito funcionamento de todos os sistemas. A empresa proponente não poderá fazer exigências ou citar pré-requisitos para realizar a conversão (A Prefeitura Municipal não fornecerá Layout de arquivos), ou seja, a vencedora fica na total responsabilidade da conversão, sem custos para o município.
20	Disponibilizar e fornecer toda ou parte da base de dados em arquivo texto e seu layout, sempre que for solicitado, no prazo máximo de 10 (dez) dias.
21	O sistema de Gerenciador de Banco de Dados da solução deverá ser o Sybase SQL Anywhere Server CPU Model com acesso irrestrito para a internet, sendo que o Município não pagará por licenças necessárias, sendo encargo da licitante tais custos.
22	O Banco de Dados e o acesso simultâneo das estações de trabalho ou usuários, não poderá representar custos dentro da proposta para o Município. Deverá ser disponibilizada versão para instalação em quantos equipamentos forem necessária sem a necessidade de compra de Licenças de uso ou qualquer outro tipo de direito sobre software.
23	Pela sua arquitetura particular, os sistemas solicitados pela web, diferentemente dos sistemas que funcionam em modo local, deverão portar características específicas para tal tecnologia.
24	Todas as integrações requeridas estão descritas de forma específica, dentro das funcionalidades de cada sistema.
25	Os sistemas não poderão limitar a quantidade de cadastros nos sistema.

PARAGRAFO TERCEIRO: As exigências deste edital deverão estar atendidas e já devem ser existentes no sistema no momento da entrega das propostas. A Comissão de Licitações poderá, a seu critério de necessidade, designar equipe para averiguação da real existência dos quesitos solicitados neste edital. Por visita técnica na empresa licitante, por visitação a clientes da licitante ou demonstração no próprio Município. Todos os custos referentes a esta exigência deverão correr por conta da licitante.

1.3 - O Treinamento para operação dos sistemas deverá ser fornecido aos usuários de cada área, na sede do Município, até que esses tenham as condições operacionais dos sistemas.

1.4 – A implantação e migração do sistema, pelo licitante vencedor, bem como o treinamento dos servidores municipais, se dará sem custos para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA DO CADASTRO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NESTA LICITAÇÃO

2. Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar, **até o dia 08 de novembro de 2018**, dentro do horário de expediente da Prefeitura Municipal de Candiota, no endereço citado no preâmbulo deste edital, os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

2.1 - Habilitação Jurídica:

- Cédula Identidade Diretores
- Registro Comercial, em caso de empresa individual,
- estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores,
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de composição da diretoria em exercício,
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir,
- Declaração, assinada pelo representante legal da empresa licitante, sob as penas da lei, de que não possui em seu quadro funcional, menores de idade, na forma da lei 8.666/93 com suas posteriores alterações (Inciso introduzido pela lei 9.854/99).

2.2 - Regularidade Fiscal:

- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ),
- Prova de **Regularidade** relativa a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação dos certificados correspondentes, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei,
- Prova de **Regularidade** para com as **Fazendas: Federal, Estadual e Municipal** da sede da licitante, na forma da lei,
- Certidão de **Regularidade** quanto a **Dívida Ativa da União**,
- 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**.
- Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (www.tst.jus.br);

2.3 - Idoneidade Financeira:

- Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica,

2.4 - Declaração da licitante de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, em cumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999.

2.5 - Não será permitida a participação de empresas constituídas na forma de consórcio.

2.6 - Não serão admitidas a participar da presente licitação as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, bem como as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, nos níveis federal, estadual ou municipal, ou, ainda, as que se encontram sob falência ou concordata.

2.7 - Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

2.8 - Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores do Município de Candiota ou de suas entidades paraestatais.

2.9 - **Dos Envelopes:** Os licitantes deverão apresentar no dia, local e hora marcados para abertura da presente licitação, 02 (dois) envelopes denominados, respectivamente, de Nº 1- Documentação e Nº 2 - Proposta. os envelopes deverão estar fechados e indevassáveis, com a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE CANDIOTA NOME COMPLETO DO PROPONENTE TOMADA DE PREÇOS Nº/2018 ENVELOPE Nº 1-DOCUMENTAÇÃO	AO MUNICÍPIO DE CANDIOTA NOME COMPLETO DO PROPONENTE TOMADA DE PREÇOS Nº/2018 ENVELOPE Nº 2-PROPOSTA FINANCEIRA
---	--

3 - DA HABILITAÇÃO: Serão considerados habilitados a participar da presente licitação e, aptos a cotação de proposta de preços, os licitantes que apresentarem no envelope Nº 01, a seguinte documentação, em original ou mediante fotocópia autenticada em cartório ou por servidor encarregado do recebimento da documentação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- a) Certificado de Registro Cadastral, expedido pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Candiota, emitido em conformidade com o disposto na Lei Federal Nº 8.666/93, qualificando-os especificamente para o objeto da presente licitação, observada sua validade na data de abertura do processo licitatório, expedido conforme determinado no presente Edital (Cláusula Segunda - Item 02),
- b) Certidão Negativa de Débito (CND) junto ao INSS, atualizada, observada sua validade,
- c) Certidão Negativa do FGTS, atualizada, observada sua validade;
- d) Certidão/Atestado (Anexo V) fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, atestando a capacitação técnica onde deverão estar discriminados ao menos os sistemas de Contabilidade Pública; Tesouraria; Folha de Pagamento; Tributação Municipal e Compras e Licitações e o banco de dados utilizado conforme exige este edital. Os atestados deverão ser impressos em folha timbrada do município e possuir emissão nos últimos 90 (noventa) dias.
- e) Declaração com firma reconhecida em cartório de que a empresa vencedora realizará a conversão de todos os dados de todos os sistemas em uso no município atualmente para o novo sistema no prazo estipulado no item 7.4.1. Na declaração deverá constar que a empresa assume total responsabilidade por esta tarefa e que a Prefeitura não se responsabiliza pelo fornecimento de arquivos adicionais, nem arcará com os custos que envolvem a instalação dos sistemas.
- f) Características Gerais Obrigatórias dos Sistemas (Anexo I); Declaração de Veracidade Documentos Apresentados (Anexo II).

3.1 - Se o Licitante for representado na reunião, seu representante deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, apresentar a devida Procuração, em original ou cópia autenticada, delegando-lhe os poderes necessários para tal ato, sendo que a procuração, original ou cópia, ficará em poder da Comissão de Licitações para ser anexada, juntamente com os demais documentos elencados acima, ao Processo.

3.2 - Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões, exigidos para cadastramento e habilitação, não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, deverão os referidos documentos ser emitidos a no máximo 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da licitação.

3.3 - Os documentos de quaisquer dos invólucros, deverão ser apresentados em 01 (uma) via, redigidos em português, em original por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão de imprensa oficial.

3.4 - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, bem como aquelas manifestadamente inexequíveis, presumindo-se como tais as que contiverem preços vis ou excessivos, face aos preços correntes no mercado.

3.5 – Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos.

3.6 - A participação nesta Tomada de Preços importa ao proponente, a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente EDITAL e seus ANEXOS, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

3.7 - A proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.

3.8 - Através da Comissão Permanente de Licitação, a Administração Municipal de Candiota, a qualquer tempo, poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a proponente, na hipótese de conhecimento de fato ou circunstância que venha a desaboná-la ou a qualquer de seus sócios.

3.9 - Reserva-se ainda à Prefeitura Municipal de Candiota, o direito de revogar por interesse público, ou anular de ofício ou mediante provocação de terceiros, por ilegalidade, no todo ou em parte, esta Tomada de Preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO ÚNICO – Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

CLÁUSULA QUARTA DOS PRAZOS

4 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

4.1 – Somente iniciam e vencem os prazos referidos neste item em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Candiota/RS

4.2 - Prazo para conversão total dos dados existentes atualmente, cadastrais e financeiros, será de 10 (dez) dias, podendo ser prorrogável por mais 10 (dez) dias, a contar da assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUINTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 - O envelope da Proposta de Preços, só será aberto após a conclusão da fase de habilitação, mediante a comprovação de todas as características técnicas e dos requisitos dos softwares, comprovado através da apresentação de toda documentação exigida para habilitação. A Comissão poderá inclusive antes da abertura destes envelopes, realizar diligências, solicitar demonstrações e fazer pesquisas junto a clientes e fornecedores para verificação dos documentos e atestados apresentados nas etapas anteriores do processo.

5.2 - O envelope de Proposta de Preços deverá conter:

- a) Os valores de locação mensal dos sistemas, individualizados;
- b) Os valores totais para locação mensal dos sistemas propostos;

Deverão ser informados os itens abaixo:

c) O Valor da Hora Técnica (LOCAL – PREFEITURA)

d) O Valor da Hora Técnica (ACESSO REMOTO) deverá ser no máximo 30% do valor da hora técnica local.

e) Disponibilizar Técnicos à chamados para atendimento no município em no máximo 72 (setenta e duas) horas contadas a partir do contato para o mesmo.

f) Disponibilização de 10 (dez) horas mensais de atendimento técnico, por módulos (sistemas) , diretamente na Prefeitura ou em acesso remoto, cumulativas anualmente, sem qualquer ônus para a o Município.

5.3- As propostas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias.

5.4 - Os serviços de implantação, Conversão e Treinamento deverão ser todos desenvolvidos na Sede da Prefeitura Municipal, sem custos, e a empresa vencedora não poderá opor qualquer tipo condições para estes serviços e nem justificar atrasos por falta de dados ou arquivos.

5.5 – A falta de data e/ou rubrica na proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à sessão de abertura do envelope nº 02 e com poderes para esse fim.

5.6 - Em nenhuma hipótese a licitante poderá requerer alteração da proposta apresentada, seja com relação a preços, pagamento ou qualquer condição que importe na modificação dos termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar erros formais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade máxima do Município.

CLÁUSULA SEXTA DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

6.1 - A presente Tomada de Preços é do tipo “MENOR PREÇO GLOBAL”, considerado o valor total para locação dos sistemas propostos, e será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

6.1.1 - A Comissão Permanente de Licitação, após o recebimento dos Envelopes, na presença facultativa das licitantes interessadas, devidamente credenciadas, efetuará a abertura dos Envelopes n.º 01, rubricando-os em todas as suas páginas, devendo o mesmo procedimento ser adotado, obrigatoriamente, pelas licitantes presentes.

6.1.2 - Será permitido somente o credenciamento de um representante por empresa;

6.1.3 - A Comissão Permanente de Licitação, nesta mesma sessão ou a seu critério, deverá analisar os documentos contidos nos Envelopes n.º 01, e decidir quanto à habilitação ou inhabilitação das licitantes, ou designar dia e hora certos para divulgação. Nesta oportunidade todas as informações apresentadas serão confrontadas e poderá se estabelecer diligências para averiguações.

6.1.4 - No caso de decisão sobre a habilitação ou inhabilitação das licitantes, na mesma sessão e desde que ocorra a desistência da interposição de recursos pela unanimidade das licitantes, poderá a Comissão Permanente de Licitação proceder à abertura dos Envelopes n.º 02 - Proposta Financeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

6.1.5 - Não ocorrendo à desistência do prazo de recurso sobre as habilitações ou inhabilitações, a Comissão Permanente de Licitação marcará nova data, hora e local, para a abertura dos Envelopes n.º 02 - Proposta Financeira, que se dará, obrigatoriamente, depois de decorrido o prazo legal para apresentação de recursos ou o julgamento dos mesmos.

6.1.6 - À Comissão Permanente de Licitação é facultado solicitar das licitantes esclarecimentos com relação aos documentos apresentados, bem como, promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução do processo.

6.1.7 – Somente após concluídos e comprovados todos os requisitos e dados quanto a Habilitação se dará a abertura do Envelope n.º 02 - Proposta de Preços observando o seguinte procedimento:

- a) Somente serão abertos os Envelopes n.º 02 das Proponentes consideradas habilitadas.
- b) Os envelopes n.º 02 serão abertos e o seu conteúdo será rubricado pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e em seguida, obrigatoriamente, pelas licitantes presentes e devidamente credenciadas.

6.1.8 - Será julgada inabilitada na fase de HABILITAÇÃO, a proponente que:

- . Colocar documentos em envelopes trocados;
- . Não atender a alguma exigência constante do presente Edital;
- . Apresentar documentação ou declaração que possua qualquer vício de ordem formal.

6.1.9 - Será julgada desclassificada na fase das PROPOSTAS, a proponente que:

- . Não atender a alguma exigência constante deste Edital;
- . Apresentar preços globais e unitários simbólicos, irrisórios, de valor zero;
- . Apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;
- . Não atender no tocante à técnica, no mínimo às especificações contidas no Anexo I, de acordo com a proposta e de acordo com demais exigências deste Edital;
- . Não apresentar oferta para o cumprimento integral do objeto deste Edital;

6.10 - A Comissão irá avaliar, para o julgamento das Propostas, os seguintes fatores:

6.11 - Os julgamentos das propostas serão procedidos pela Comissão Julgadora de Licitação de conformidade com o disposto no inciso III do parágrafo 1º e parágrafo 4º do artigo 45 da Lei 8.666/93.

6.12 - A posição da Comissão Permanente de Licitação não eximirá a empresa de responsabilidades, cujo não atendimento venha a ser verificado no ato da implantação dos sistemas.

6.13 - Será considerada vencedora a empresa que, tendo atendido todas as exigências deste edital, obtiver o Menor Preço Global.

6.14 - Na hipótese de empate, a decisão se dará mediante sorteio, em ato público para o qual todas as licitantes serão convocadas.

6.15 - Serão desclassificadas as propostas que imponham condições não previstas neste ato convocatório.

6.16 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem a qualquer das disposições do presente edital.

6.17 - Mantendo-se a situação de empate entre as proponentes, após a aplicação dos critérios de julgamento e obedecido o disposto no artigo 3º da Lei nº 8248/91, a Comissão adotará o sorteio público, previsto no artigo 45, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93.

6.18 - São atos exclusivos da Comissão Permanente de Licitação, o julgamento, a classificação e a escolha da proposta mais conveniente. Nestas condições, a Comissão reserva-se o direito de desclassificar as propostas que não concordarem com este Edital ou que se revelarem inexecutíveis ou inconvenientes, por fatos comprovados durante o processo de seleção.

6.19 - Concluído o julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitação elaborará relatório contendo a classificação, que será submetido à apreciação da autoridade superior, que homologará a decisão da Comissão Permanente de Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

6.20 - A proponente vencedora terá conhecimento do local, dia e hora da assinatura do contrato, através de comunicado por escrito.

CLAUSULA SÉTIMA DO CONTRATO

7.1 - Das condições:

O contrato decorrente desta licitação, bem como suas alterações ficarão subordinados às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

7.2 - Da formalização do contrato:

a) O contrato a ser celebrado entre o Município de Candiota e a licitante vencedora, observadas as condições constantes deste edital, terá suas cláusulas estabelecidas pela **CONTRATANTE**.

b) A desistência do Município de Candiota em contratar com a licitante melhor classificada, não lhes confere o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.

7.3 - Da Alteração do Contrato:

a) O contrato poderá ser alterado quando necessária modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei Federal nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94.

b) De acordo entre as partes:

b.1) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição das circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial;

c) A Administração Municipal, a seu critério, selecionará os módulos de sistemas para instalação imediata e, em decorrência de vantagem econômica ou redução de custos, poderá, a qualquer momento, reduzir o número de módulos utilizados, sem que isto venha a gerar indenizações e/ou compensações ao vencedor da licitação. Se necessário, em decorrência de necessidade técnica, gradativamente, se houver interesse, poderá vir a implantar os demais módulos, não sendo obrigatório a instalação dos mesmos, não gerando direito a licitante declarada vencedora do certame, para pleitear pagamentos relativos a instalação, treinamento e locação dos módulos ainda não autorizados pela **CONTRATANTE**.

7.4- Das Obrigações e responsabilidades

A **CONTRATADA** se obriga:

7.4.1- Concluir a implantação total dos sistemas, assim como a conversão dos dados, treinamento dos usuários e ajustes nos sistemas no prazo máximo de 10 (dez) dias, podendo ser prorrogável por mais 10(dez) dias, contados da data de assinatura do termo contratual;

7.4.2 - Disponibilizar para a implantação e migração do sistema, na sede do Município, equipe técnica com no mínimo, 3 (três) profissionais, devidamente legalizados e aptos, para a boa execução dos serviços nos prazos estipulados, sem ônus aos cofres municipais;

7.4.3 - Os técnicos disponibilizados pela licitante vencedora, deverão cumprir carga horária diária de 6 (seis) horas e 36(trinta e seis) minutos, no período entre 08 horas e 11h56 min e das 13 h às 15h40min, de segunda a sexta-feira, até a conclusão da implantação e aprovação do sistema pelo Município.

7.5 - Da inexecução e da rescisão do contrato:

7.5.1 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** nos casos de inexecução contratual e entende que o contrato resultante desta licitação poderá ser rescindido nas hipóteses do art. 77, segundo os motivos elencados no art. 78 e nos modos previstos no art. 79, acarretando as consequências do art. 80, todos da Lei nº 8.666/93, com as alterações da Lei nº 8.883/94. Da rescisão só será devido à **CONTRATADA** os pagamentos mensais atrasados.

7.6 - Dos preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

7.6.1- O preço para execução dos serviços será o constante da proposta comercial, apresentada pela licitante vencedora deste certame.

7.6.1.1 - No valor referido no subitem letra a (da proposta), entendem-se inclusos todos os custos e benefícios decorrentes da execução do objeto licitado quanto à locação dos sistemas, excetuando-se valores suplementares como horas técnicas que excedam as 10 (dez) horas mensais (cumulativas anualmente) previstas como sem custos, etc.

7.7-Dos reajustes

7.7.1 - Por força da legislação vigente os contratos com prazo inferiores a 12 (doze) meses não sofrem reajustes e se a CONTRATANTE por utilizar-se de prerrogativa prevista na lei federal nº 8.666/93 e alterações com o objetivo de prorrogar a vigência do objeto contratado, fixando-se para tal, a variação do IGPM/FGV, acumulado nos últimos doze meses.

7.8 - Do pagamento

7.8.1 - O Pagamento da implantação e treinamento de cada sistema ocorrerá no prazo de até 20 (vinte) dias, contados da data da Nota Fiscal, que deverá ser atestada pelo técnico responsável da Prefeitura;

7.8.2 - O pagamento das Locações Mensais de cada sistema se dará até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

7.9 - Da vigência

7.9.1 -O contrato terá o prazo de duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser renovados automaticamente até o limite estabelecido no art. 57 da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA OITAVA DOS RECURSOS

8.1 – Em todas as fases desta Licitação serão observadas as normas previstas no artigo 109, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA NONA DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

9 - As despesas decorrentes do objeto da presente licitação correrão a conta de atividades e elementos de despesas vigentes na Lei Orçamentária vigente, serviços de terceiros pessoa jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS PENALIDADES

10.1 – Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penas de natureza civil, compensatórias das perdas e danos sofridas pela Administração, conforme Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, nos seguintes termos:

10.1.1 multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato pelo descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, de qualquer das obrigações impostas ao mesmo;

10.1.2 multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor atualizado do contrato pela inexecução total do mesmo, podendo ser acumulada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – A Administração Municipal poderá revogar a presente licitação por interesse público, bem como anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocações de terceiros.

11.2 – A anulação deste procedimento licitatório, por motivo de ilegalidade, não gera obrigação de indenizar, por parte da Administração Municipal, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal nº 8.880/94.

11.3- As decisões da Comissão Permanente de Licitação somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pela autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

11.4 – Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos a documentação, não serão admitidos à Licitação, os participantes retardatários.

11.5 – Fica eleito o Foro da Comarca de Bagé para dirimir as eventuais dúvidas provenientes da presente licitação.

11.6 – Maiores informações sobre o conteúdo e cópia do edital serão obtidas diretamente no Setor de Licitações, pelo telefone (53) 3245-7299 ou diretamente na Secretaria de Administração e Finanças, em horário de expediente.

Candiota, 25 de outubro

Adriano Castro dos Santos
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

CONTABILIDADE / ORÇAMENTO PÚBLICO (INCLUSO INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS DO SIAPC TCE/RS E



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LC 101) para Prefeitura Municipal e Fundo RPPS

Características Gerais

- 1 Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- 2 Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
- 3 Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 4 Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
- 5 Deverá atender ao SICONFI, de forma integrada com a Contabilidade, 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.
- 6 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.
- 7 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.
- 8 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.
- 9 Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
- 10 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.
- 11 Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
- 12 Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
- 13 Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- 14 Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00.
- 15 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 16** Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- 17** 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.
- 18** Emitir relatórios padrão TCE para solicitação de Certidão Negativa.
- 19** 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.
- 20** Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 21** Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
- 22** Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- 23** Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- 24** Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- 25** Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 26** Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- 27** 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.
- 28** 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.
- 29** Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- 30** Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.
- 31** Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
- 32** 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.
- 33** Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- 34** 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.
- 35** Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- 36** Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
- 37** Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.
- 38** Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- 39** Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- 40** Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.
- 41** Possibilitar a integração com o Sistema de Licitações e Compras.
- 42** Possibilitar consultar ao sistema sem alterar o cadastro original.
- 43** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 44 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.
- 45 Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
- 46 Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
- 47 Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- 48 Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- 49 Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
- 50 Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- 51 Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 52 Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- 53 Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
- 54 Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 55 Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
- 56 Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
- 57 Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.

TESOURARIA (INCLUSO INTEGRAÇÃO / AUTOMAÇÃO DE CAIXA)

Características Gerais

- 1 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.
- 2 Controlar para que nenhum pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro.
- 3 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.
- 4 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.
- 5 Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas.
- 6 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.
- 7 Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.
- 8 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.
- 9 Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
- 10 Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais.
- 11 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 12 Permitir o registro da arrecadação com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de Tributação Pública, agindo de forma integrada.
- 13 Permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
- 14 Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e permissão para movimentar os caixas diários.
- 15 Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa, com arrecadação e pagamentos totalmente integrados, com geração automática de lançamentos na contabilidade.
- 16 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.
- 17 Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
- 18 Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
- 19 Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- 20 Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.
- 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.

ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS / TRIBUTOS

Características Gerais

- 1 Cadastrar vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 2 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.
- 3 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.
- 4 Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parcelada, vencida ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 5 Conter um cadastro de imóveis rurais, onde neste seja possível inserir informações relacionadas ao INCRA e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo da ITR.
- 6 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.
- 7 Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários.
- 8 Controlar a emissão de documentos impressos, registrando:
 - a) forma de entrega;
 - b) data entrega;
 - c) cancelamento.
- 9 Controlar compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 10 Controlar emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
- 11 Controlar entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
- 12 Controlar execução de dívidas.
- 13 Controlar geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
- 14 Controlar liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não.
- 15 Controlar projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 16 Deverá possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- 17 Dispor de rotinas que permitam o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.
- 18 Efetuar baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
- 19 Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
- 20 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.
- 21 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.
- 22 Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- 23 Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
- 24 Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados).
- 25 Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos.
- 26 Emitir livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.
- 27 Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 28 Gerar arquivos para a impressão dos carnês de arrecadação no padrão FEBRABAN.
- 29 Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- 30 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.
- 31 Manter histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 32 Manter tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 33 Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.
- 34 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.
- 35 Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 36 Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- 37 Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
- 38 Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
- 39 Permitir controle de obras e construção civil, informando o tipo:
 - a) Ampliação;
 - b) Reforma;
 - c) Construção;
 - d) Demolição.
- 40 Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- 41 Permitir englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.
- 42 Permitir geração de arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- 43 Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- 44 Permitir gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 45** Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- 46** Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
- 47** Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (unidades financeiras, Reais) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 48** Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos.
- 49** Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão.
- 50** Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
- 51** Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado.
- 52** Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas eletrônicas e concedidos aos contribuintes pelo sistema no momento do lançamento dos impostos.
- 53** Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
- 54** Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
- 55** Possibilitar a integração com o sistema de Tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do "Refis", automaticamente.
- 56** Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um e-mail ao contribuinte relacionado à ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
- 57** Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
- 58** 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.
- 59** 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.
- 60** Possibilitar cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.
- 61** Possibilitar cadastro automático de imóveis rurais quando ao cadastrar um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- 62** Possibilitar consulta de ações fiscais por fiscal.
- 63** Possibilitar consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome, parte do nome ou CNPJ/CPF.
- 64** Possibilitar contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
- 65** Possibilitar controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
- 66** Possibilitar emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.
- 67** 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.
- 68** Possibilitar emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.
- 69** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 70** Possibilitar emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.
- 71** Possibilitar emissão do documento do Habite-se de forma parcial.
- 72** Possibilitar encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sobre alterações e movimentações após o encerramento.
- 73** Possibilitar geração de lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida
- 74** Possibilitar geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
- 75** Possibilitar importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- 76** Possibilitar integração com o sistema de Contabilidade Pública, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
- 77** Possibilitar integração dos ITBIs gerados pelos cartórios com o sistema através de integração via Webservice.
- 78** Possibilitar no parcelamento de dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
- 79** Possibilitar parametrização da geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Com ainda opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.
- 80** Possibilitar prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento.
- 81** 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.
- 82** Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- 83** 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.
- 84** Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos.
- 85** Possibilitar parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento.
- 86** Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 87** Possuir cadastro de atividades econômicas.
- 88** Possuir cadastro de averbações/observações para:
- Contribuintes;
 - Imóveis;
 - Econômicos;
 - Dívidas;
 - Receitas diversas (solicitação de serviço).
- 89** Possuir cadastro de bancos e agências.
- 90** Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI-Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.
- 91** Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
- 92** Possuir cadastro de fiscais.
- 93** 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.
- 94** Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.
- 95** 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.
- 96** Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.
- 97** Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
- 98** Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

99 Possuir cadastro único de contribuintes.

100 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.

101 Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.

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

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

104 Possuir controle de denúncias fiscais.

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

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

107 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.

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

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

110 Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário.

111 Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro mobiliário.

112 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.

113 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.

114 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.

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

116 Possuir rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas.

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

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

119 Ter configuração para mensagens de carnê.

120 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.

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

ALMOXARIFADO

Características Gerais

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

2 Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 4 Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: - almoxarifado; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
- 5 Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
- 6 Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
- 7 Permitir consultar o preço da última compra, para estimativa de custo.
- 8 Permitir controlar os limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.
- 9 Permitir gerenciar os ajustes e os saldos físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário.
- 10 Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
- 11 Permitir que a solicitação de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
- 12 Permitir registrar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.
- 13 Permitir registrar processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.
- 14 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).
- 15 Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- 16 Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- 17 Possibilitar a leitura de arquivo da coletora no lançamento do inventário.
- 18 Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.
- 19 Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.
- 20 Possibilitar integração com o sistema de Licitações e Compras para importação ou acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.
- 21 Possibilitar o controle de materiais conforme especificações definidas pelo município; (Consumo/Permanente/Percível/etc.).
- 22 Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais.
- 23 Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.
- 24 Registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização.
- 25 Ter relatório do consumo médio mensal por material.

LICITAÇÕES E COMPRAS

Características Gerais

- 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 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.
- 3 Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- 4 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.
- 5 Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 6 Dispor das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.
- 7 Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 8** Emitir o Edital de Licitação.
- 9** Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.
- 10** 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.
- 11** Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
- 12** Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
- 13** Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
- 14** Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
- 15** 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.
- 16** 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.
- 17** Permitir a integração com sistema de Contabilidade Pública, permitindo o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
- 18** Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.
- 19** Permitir agrupar várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.
- 20** Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- 21** Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
- 22** Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
- 23** 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.
- 24** Permitir gerar arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.
- 25** Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
- 26** Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
- 27** 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.
- 28** Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.
- 29** Permitir o controle de gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.
- 30** Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- 31** Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório, seja levado para o contrato de aditivo.
- 32** Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
- 33** Permitir utilizar código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.
- 34** Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
- 35** Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
- 36** Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 37 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.
- 38 Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
- 39 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.
- 40 Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
- 41 Possibilitar copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado.
- 42 Possibilitar copiar os itens de uma outra compra direta.
- 43 Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório ou na compra direta.
- 44 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.
- 45 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.
- 46 Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
- 47 Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
- 48 Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- 49 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.
- 50 Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.

PATRIMÔNIO PÚBLICO

Características Gerais

- 1 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.
- 2 Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
- 3 Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- 4 Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
- 5 Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 6** 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.
- 7** Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
- 8** Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- 9** Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
- 10** 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.
- 11** Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
- 12** 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.
- 13** Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
- 14** Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.
- 15** Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.
- 16** Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
- 17** 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.
- 18** Permitir cadastro de seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
- 19** Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
- 20** Permitir classificar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
- 21** Permitir configuração das máscaras de centro de custos, contas e código do bem.
- 22** 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.
- 23** 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.
- 24** Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
- 25** Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
- 26** Permitir informa o percentual residual do bem e o percentual de depreciação anual dos bens.
- 27** Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: "Cor", "Altura", "Peso".
- 28** Permitir inserir a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
- 29** Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- 30** Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.
- 31** 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.
- 32** Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- 33** Permitir salvamento dos relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 34** Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 35 Permitir transferência dos bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multi-seleção (ex.: 1, 20, 37).
- 36 Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem.
- 37 Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
- 38 Permitir visualização da situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”.
- 39 Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações.
- 40 Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem.
- 41 Possibilitar emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção.
- 42 Possibilitar geração de transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
- 43 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”.
- 44 Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
- 45 Registrar moeda de aquisição (permitindo migração dos valores para moeda atual).

FOLHA DE PAGAMENTO

Características Gerais

- 1 Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- 2 Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 3 Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
- 4 Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
- 5 Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.
- 6 Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
- 7 Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 8 Controlar afastamentos do funcionário.
- 9 Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 10 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.
- 11 Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.
- 12 Emitir cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.
- 13 Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
- 14 Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 15 Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 16 Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- 17 Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário.
- 18 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

19 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.

20 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.

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

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

23 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.

24 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.

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

26 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.

27 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.

28 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.

29 Emitir relatórios cadastrais referente administração de vales:

- a) Linhas de Ônibus;
- b) Faixas;
- c) Vales-transportes;
- d) Vales-Mercado.

30 Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações:

- a) Vínculos Empregatícios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 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.
- 31** Emitir relatórios cadastrais referentes integração contábil:
- a)** Condições para Eventos;
 - b)** Elementos de Despesa;
 - c)** Despesas;
 - d)** Despesas por Organograma;
 - e)** Complementos das Despesas.
- 32** Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
- 33** Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...
- 34** Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
- 35** 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.
- 36** Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores como: alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
- 37** 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.
- 38** 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.
- 39** Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.
- 40** Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- 41** Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.
- 42** Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- 43** Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- 44** Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- 45** 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
- 46** 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.
- 47** Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 48** Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
- 49** 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.
- 50** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 51** Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
- 52** Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- 53** 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.
- 54** 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.
- 55** Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do "Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010".
- 56** 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.
- 57** 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.
- 58** Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias
- 59** Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.
- 60** Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- 61** 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).
- 62** Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
- 63** Permitir configuração de férias por cargo.
- 64** 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.
- 65** Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
- 66** Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
- 67** 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.
- 68** Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- 69** Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
- 70** Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 71** Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 72** Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
- 73** 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.
- 74** Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- 75** 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- b)** Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- 76** Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 77** Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- 78** Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 79** Permitir consulta rápida nos cadastros.
- 80** Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
- 81** Permitir consultas dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 82** Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
- 83** Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.
- 84** Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
- 85** 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.
- 86** Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro.
- 87** Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
- 88** 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.
- 89** 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.
- 90** Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
- 91** Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.
- 92** Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
- 93** 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.
- 94** Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
- 95** 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.
- 96** 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.
- 97** Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- 98** 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.
- 99** Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- 100** Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- 101** Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
- 102** Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo.
- 103** Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 104** Permitir integração com o sistema de Contabilidade Pública para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- 105** Permitir integração dos valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema de Contabilidade Pública.
- 106** 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.
- 107** 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.
- 108** Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 109** 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.
- 110** 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.
- 111** Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
- 112** Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 113** Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.
- 114** 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.
- 115** Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 116** Permitir que o cálculo mensal dos funcionários sejam agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
- 117** Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação. Os relatórios de férias foram alterados adicionando uma coluna onde será informado a forma de pagamento utilizada para o 1/3 de férias.
- 118** Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
- 119** Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
- 120** Permitir realização de cálculos de datas e de horas.
- 121** Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 122** 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.
- 123** Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados.
- 124** 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 está vinculado.
- 125** Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
- 126** Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
- 127** Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 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 cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 135** Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
- 136** Possibilitar classificação "SISPREV WEB 1.0".
- 137** Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuar-las em conformidade com o estatuto do órgão.
- 138** 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.
- 139** 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.
- 140** Possibilitar rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
- 141** Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- 142** 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.
- 143** Possuir cadastro de Cargos.
- 144** Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- 145** Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
- 146** 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.
- 147** Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao sistema e suas funcionalidades.
- 148** Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- 149** Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
- 150** Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias e controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
- 151** 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.
- 152** Possuir processo de progressão salarial automatizado.
- 153** Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.
- 154** Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente.
- 155** Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
- 156** 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.
- 157** Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- 158** Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- 159** Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
- 160** Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 161 Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- 162 Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- 163 Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 164 Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
- 165 Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.
- 166 Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
- 167 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 168 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
- 169 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 170 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- 171 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 172 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.
- 173 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 174 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- 175 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 176 Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- 177 Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 178 Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades.
- 179 Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
- 180 Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
- 181 Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
- 182 Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.
- 183 Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
- 184 Registrar todo o histórico salarial do servidor.
- 185 Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.

GESTÃO DA SAÚDE (SECRETARIA E POSTOS)

Características Gerais

- 1 Permitir a criação de solicitações de exames para laboratórios particulares não necessariamente vinculados ao CNES do município.
- 2 Permitir a emissão de Comprovantes de Agendamentos em lotes através do Relatório de Comprovantes de Agendamentos.
- 3 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 4 Permitir a utilização de Fórmulas padrões para os resultados de exames SADTs.
- 5 Permitir a vinculação de usuários do sistema com profissionais de saúde do SUS, preenchendo automaticamente os campos da tela.
- 6 Permitir a visualização online pelos profissionais de saúde dos resultados dos exames SADTs.
- 7 Permitir acesso para usuários de diferentes níveis: estabelecimentos (hospitais, consultórios, laboratórios), secretaria e municípios pactuantes.
- 8 Permitir acesso via internet para agendar, atender o paciente do SUS.
- 9 Permitir acompanhar as Classificações de Risco já realizadas para o paciente.
- 10 Permitir acompanhar o histórico dos atendimentos e agendamentos do paciente selecionado.
- 11 Permitir acompanhar pacientes com medicação contínua, através da tela de acompanhamento do paciente.
- 12 Permitir adicionar materiais em uma entrada mesmo quando ela estiver gravada.
- 13 Permitir adicionar os níveis de prioridade, como: alta, média e baixa na solicitação de procedimentos.
- 14 Permitir agendar uma consulta ou procedimentos de 1ª Consulta ou se é de Retorno.
- 15 Permitir alterar a data/hora de pronto atendimentos para os pacientes.
- 16 Permitir ao paciente a visualização da fila de espera para o agendamento de consultas e procedimentos.
- 17 Permitir ao paciente através de um e-mail, responder à uma pesquisa de satisfação após passar por um atendimento.
- 18 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.
- 19 Permitir ao usuário acessar através de dispositivos móveis a tela de acompanhamento do paciente.
- 20 Permitir ao usuário acompanhar as ausências dos profissionais e procedimentos dos estabelecimentos através de um relatório.
- 21 Permitir ao usuário acompanhar através de um relatório, as gestantes cadastrados no sistema.
- 22 Permitir ao usuário acompanhar através de um relatório, os diabéticos cadastrados no sistema.
- 23 Permitir ao usuário acompanhar através de um relatório, os hipertensos cadastrados no sistema.
- 24 Permitir ao usuário acompanhar através de um relatório, os pacientes com Tuberculose cadastrados no sistema.
- 25 Permitir ao usuário acompanhar através de um relatório, os pacientes com Hanseníase cadastrados no sistema.
- 26 Permitir ao usuário administrador ou usuário de secretaria com permissão, visualizar informações gerenciais na tela inicial do sistema.
- 27 Permitir ao usuário através do SOAP registrar as informações da Anamnese, Exames físicos, Diagnósticos e Prescrição no sistema referente ao paciente.
- 28 Permitir ao usuário cadastrar as localizações dos materiais no seu estoque.
- 29 Permitir ao usuário cadastrar e acompanhar a gestante através da ficha GES no SIAB.
- 30 Permitir ao usuário cadastrar e acompanhar as crianças, através de ficha.
- 31 Permitir ao usuário cadastrar e acompanhar o diabético através da ficha B-DIA no SIAB.
- 32 Permitir ao usuário cadastrar e acompanhar o hipertenso através da ficha B-HA no SIAB.
- 33 Permitir ao usuário cadastrar e acompanhar o paciente com Hanseníase através da ficha B-HAN no SIAB.
- 34 Permitir ao usuário cadastrar e acompanhar o paciente com tuberculose através da ficha B-TB no SIAB.
- 35 Permitir ao usuário cadastrar família conforme a ficha A do SIAB no sistema
- 36 Permitir ao usuário criar agendas para Coleta de Solicitações de exames SADTs e definir cotas para os estabelecimentos.
- 37 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.
- 38 Permitir ao usuário de estabelecimento emitir a Ficha de cadastro individual para preenchimento manual, conforme e-SUS no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 39 Permitir ao usuário de estabelecimento realizar o cadastro individual de pacientes e preencher o questionário auto-referido de condições, conforme e-SUS no sistema.
- 40 Permitir ao usuário de secretaria visualizar a pesquisa de satisfação.
- 41 Permitir ao usuário desativar um paciente e informar o motivo, como: óbito, mudança e outros.
- 42 Permitir ao usuário emitir a Ficha de atividade coletiva para acompanhamento ou para preenchimento manual, conforme e-SUS no sistema.
- 43 Permitir ao usuário emitir a Ficha de visita domiciliar para preenchimento manual, conforme e-SUS no sistema.
- 44 Permitir ao usuário emitir na guia SOAP o receituário de controle especial.
- 45 Permitir ao usuário emitir no atendimento o Boletim de atendimento, quando o atendimento for Urgente.
- 46 Permitir ao usuário emitir o prontuário do paciente, para uso do profissional em casos onde não tem acesso ao sistema.
- 47 Permitir ao usuário emitir o relatório das solicitações de laudos AIH.
- 48 Permitir ao usuário emitir o relatório de atendimentos realizados no seu estabelecimento.
- 49 Permitir ao usuário emitir o relatório de envio de SMS para os pacientes da entidade.
- 50 Permitir ao usuário emitir o Relatório de totalização de solicitações de exames SADT, podendo aplicar vários filtros.
- 51 Permitir ao usuário emitir os resultados de exames SADT por período.
- 52 Permitir ao usuário emitir relatório de pacientes sem CEP cadastrado ou com endereço inválido.
- 53 Permitir ao usuário escrever e emitir a prescrição do atendimento diretamente da tela do SOAP.
- 54 Permitir ao usuário exportar o arquivo contendo as fichas cadastradas no sistema para importação no sistema do e-SUS.
- 55 Permitir ao usuário fazer a sincronização com o Hórus.
- 56 Permitir ao usuário imprimir a fila de atendimento de acordo com os filtros aplicados.
- 57 Permitir ao usuário imprimir o prontuário do paciente na tela de atendimento.
- 58 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.
- 59 Permitir ao usuário interno e externo emitir a autorização diretamente na tela de solicitação de procedimentos, quando este tiver autorizado.
- 60 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.
- 61 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.
- 62 Permitir ao usuário realizar a classificação de risco (4 cores) nos pacientes de acordo com o Humaniza SUS.
- 63 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.
- 64 Permitir ao usuário realizar a triagem do paciente diretamente na fila de atendimento.
- 65 Permitir ao usuário realizar a unificação de pacientes que possuem cadastros semelhantes/iguais.
- 66 Permitir ao usuário realizar o atendimento do tipo Odontológico (atenção básica) para pacientes, conforme e-SUS no sistema.
- 67 Permitir ao usuário realizar o atendimento do tipo Procedimento (atenção básica) para pacientes, conforme e-SUS no sistema.
- 68 Permitir ao usuário realizar o atendimento individual (atenção básica) para pacientes, conforme e-SUS no sistema.
- 69 Permitir ao usuário realizar o cadastro de atividades coletivas efetuadas com pacientes ou profissionais, conforme e-SUS no sistema.
- 70 Permitir ao usuário realizar o cadastro de turmas, para utiliza-las no registro das atividades coletivas.
- 71 Permitir ao usuário realizar o cadastro de visitas domiciliares efetuadas aos pacientes, conforme e-SUS no sistema.
- 72 Permitir ao usuário realizar o cadastro domiciliar dos pacientes, conforme e-SUS no sistema.
- 73 Permitir ao usuário utilizar a classificação de risco com 5 cores. (vermelho, laranja, amarelo, verde, azul).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 74 Permitir ao usuário verificar detalhes/situação da unificação de paciente.
- 75 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.
- 76 Permitir ao usuário visualizar através de um relatório a movimentação dos materiais realizada nos estabelecimentos.
- 77 Permitir ao usuário visualizar na tela de acompanhamento do paciente, todos os prontos atendimentos do paciente.
- 78 Permitir ao usuário visualizar na tela de consulta de exames SADT quando o resultado já foi impresso.
- 79 Permitir ao usuário visualizar no acompanhamento do paciente o histórico da dispensa.
- 80 Permitir ao usuário visualizar o histórico das Classificações de Risco realizadas para o paciente no atendimento.
- 81 Permitir ao usuário visualizar o relatório das famílias cadastradas por área e microárea.
- 82 Permitir ao usuário visualizar o saldo atual de medicamentos diretamente na tela de perdas e sinistros.
- 83 Permitir ao usuário visualizar o totalizador de exames executados.
- 84 Permitir aos usuários externos cadastrarem solicitações de exames SADTs.
- 85 Permitir autorizar os exames solicitados na tela de solicitação de exames SADTs externos e internos, quando este estiver parametrizado.
- 86 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.
- 87 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.
- 88 Permitir cadastrar a programação física de materiais, por estabelecimentos de saúde e competência.
- 89 Permitir cadastrar a solicitação do exame citopatológico para prevenção do câncer do colo do útero.
- 90 Permitir cadastrar agendas de profissionais ou de procedimento, especificando principalmente os horários, dias da semana, validade e quantidade.
- 91 Permitir cadastrar as entradas de materiais nos estabelecimentos de saúde do município.
- 92 Permitir cadastrar as solicitações de exames complementares, através do atendimento do paciente.
- 93 Permitir cadastrar contato com o paciente, sendo que isso só acontece quando existe uma transferência ou cancelamento de agendamento.
- 94 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.
- 95 Permitir cadastrar especialidades em saúde e vincular as mesmas nos seus devidos CBOs.
- 96 Permitir cadastrar exames SADTs utilizando valores de referência e permitidos vinculados com o procedimento da tabela unificada SUS.
- 97 Permitir cadastrar medicamentos controlados.
- 98 Permitir cadastrar o paciente através de um link no campo paciente, diretamente da tela de dispensa.
- 99 Permitir cadastrar o resultado de exame citopatológico para prevenção do câncer do colo do útero.
- 100 Permitir cadastrar o teto financeiro para ser utilizado no cadastro da PPI e FPO.
- 101 Permitir cadastrar os contatos realizados aos pacientes cadastrados.
- 102 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).
- 103 Permitir cadastrar perdas e sinistros de materiais nas entradas e transferências de materiais nos estabelecimentos de saúde.
- 104 Permitir cadastrar PPI para microrregião, de acordo com as microrregiões já cadastradas no sistema.
- 105 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.
- 106 Permitir cadastrar solicitações de exames complementares, sem a necessidade de atendimentos ao paciente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 107** Permitir cadastrar transferências de materiais entre os estabelecimentos de saúde no município.
- 108** Permitir cadastrar valores de referências para os exames SADTs.
- 109** Permitir cadastrar valores permitidos para os exames SADTs.
- 110** Permitir cancelar atendimentos finalizados.
- 111** Permitir configurar o menu da forma que o usuário desejar, como: posição, agrupamento de itens do menu.
- 112** Permitir consultar a fila de atendimento, com opções de filtro, tanto por dia como também por situações.
- 113** Permitir consultar a solicitação do exame citopatológico para prevenção do câncer do colo do útero.
- 114** 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.
- 115** Permitir consultar as solicitações de materiais entre os estabelecimentos de saúde.
- 116** Permitir controlar a validade de materiais nos diversos estabelecimentos.
- 117** Permitir controlar os custos dos materiais na entrada de materiais.
- 118** Permitir copiar os horários da agenda de uma agenda de profissional ou procedimento, facilitando no momento de realizar pequenas alterações em uma agenda.
- 119** 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.
- 120** 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.
- 121** 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.
- 122** Permitir definir no cadastro de Especialidades Procedimentos Realizados padrões para os Atendimentos.
- 123** Permitir definir vários conjuntos de filtros específicos de um determinado relatório e emití-lo em uma determinada hora, dia da semana ou dia do mês com os filtros selecionados.
- 124** Permitir distribuir cotas para a Secretaria de Saúde.
- 125** Permitir emissão de comprovante de prescrição de medicamentos.
- 126** Permitir emitir o comprovante da solicitação da remoção do paciente de TFD.
- 127** 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.
- 128** Permitir emitir relatório com os CIDs dos Atendimentos realizados.
- 129** Permitir emitir relatório de cadastros de pacientes do tipo 'Outros', permitindo visualizar o usuário que cadastrou o mesmo.
- 130** Permitir emitir relatório de mulheres que realizaram, não realizaram ou que estão com o preventivo em atraso.
- 131** Permitir emitir relatório de pessoas que realizaram, não realizaram ou estão com a mamografia em atraso.
- 132** Permitir emitir relatório de procedimentos solicitados e autorizados.
- 133** Permitir emitir relatório de procedimentos/atendimentos realizados por paciente com base em grupos de faixas etárias.
- 134** Permitir emitir relatório de solicitação de remoção do paciente.
- 135** Permitir emitir relatório dos agendamentos por profissional.
- 136** Permitir emitir relatório dos pacientes com pedidos de TFD.
- 137** Permitir emitir relatório dos Usuários do sistema com as seguintes informações: Usuário, Nome, E-mail, Nome do Estabelecimento e se é Administrador ou Não.
- 138** Permitir emitir relatórios demonstrando a produção gerada pelo Faturamento de BPA através de relatórios, sendo possível emití-los em modo paisagem e retrato, com totalizadores.
- 139** Permitir emitir resultados de exames com as solicitações agrupadas pelo profissional executante dos resultados.
- 140** Permitir enviar email de aviso ao paciente no cadastro da solicitação agendamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 141** Permitir enviar SMS e email de aviso de agendamento de consulta para o paciente do próprio município e paciente do município pactuante.
- 142** Permitir fazer dispensas de materiais dentro do intervalo de retirada.
- 143** Permitir fazer restrições de grupos de usuários na visualização acompanhamento do paciente e atendimento.
- 144** 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.
- 145** Permitir inserir um paciente quando um agendamento for cancelado, inserindo-o diretamente na fila de atendimento.
- 146** Permitir lançar os procedimentos da Tabela Unificada que são BPA-C no Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado.
- 147** Permitir o cadastro de AIH e gerar os Laudos para Autorização de Internação hospitalar e vincular aos atendimentos realizados.
- 148** Permitir o cadastro de microrregiões.
- 149** Permitir o cadastro de resultados dos exames SADTs para os paciente.
- 150** Permitir o controle de coletas de material biológico.
- 151** Permitir o envio de mensagens entre os usuários de uma mesma entidade.
- 152** Permitir parametrizar a validação do CEP no cadastro de pacientes.
- 153** Permitir parametrizar o preenchimento obrigatório do endereço no cadastro de pacientes.
- 154** Permitir parametrizar o tempo de envio de SMS e email ao paciente.
- 155** 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.
- 156** Permitir que medicamentos de uso contínuos venham preenchidos automaticamente na dispensa de materiais, quando estes tiverem cadastrados na tela de acompanhamento do paciente.
- 157** 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.
- 158** Permitir que no atendimento possa emitir e enviar comunicado ao local de trabalho do paciente dos atestados médicos, de comparecimento e de saúde.
- 159** 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.
- 160** Permitir que o usuário do sistema controle o cadastro de paciente sem CPF ou outros documento.
- 161** 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.
- 162** Permitir que possa ser deferido ou não o pedido de TFD.
- 163** Permitir que seja possível informar motivos de cancelamento de agendamento padrões.
- 164** Permitir que seja possível visualizar dados de procedimentos realizados e diagnósticos passados do paciente no seu atendimento.
- 165** Permitir que sejam cadastradas reservas para agendamentos conforme as agendas cadastradas segundo diferentes perfis de usuários do sistema.
- 166** 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.
- 167** Permitir que usuários cadastrem profissionais que não são importados pelo CNES.
- 168** Permitir realizar a consulta da importação do CADSUS, sendo possível visualizar as críticas de importação.
- 169** Permitir realizar a devolução de materiais vencidos.
- 170** Permitir realizar a dispensa dos medicamentos psicotrópicos.
- 171** Permitir realizar a emissão de relatório de materiais.
- 172** Permitir realizar a emissão de relatório de saldo por lote de material.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 173** Permitir realizar a emissão de relatório de transferências de materiais.
- 174** Permitir realizar a emissão do comprovante da transferências de materiais entre os estabelecimentos de saúde.
- 175** Permitir realizar a emissão do comprovante de dispensa de materiais ao paciente.
- 176** Permitir realizar a emissão do comprovante de perda e sinistro de materiais nos estabelecimentos de saúde.
- 177** Permitir realizar a emissão do comprovante de solicitações de materiais nos estabelecimentos de saúde.
- 178** Permitir realizar a emissão do relatório das agendas de profissionais e/ou procedimentos, sendo possível aplicar diversos tipos de filtros.
- 179** 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.
- 180** 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.
- 181** Permitir realizar a emissão do relatório das solicitações de agendamento, tanto de paciente de dentro do município como paciente de municípios pactuantes.
- 182** 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.
- 183** Permitir realizar a emissão do relatório de Agendamentos, sendo possível verificar os agendamentos emitidos pelo sistema e sua situação cadastral (Agendado, cancelado...)
- 184** Permitir realizar a emissão do relatório de Especialidade, sendo possível executar vários tipos de filtros.
- 185** 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).
- 186** Permitir realizar a emissão do relatório de materiais dispensados por pacientes, sendo possível executar vários tipos de filtros.
- 187** Permitir realizar a emissão do relatório de materiais dispensados, sendo possível executar vários tipos de filtros.
- 188** Permitir realizar a emissão do relatório de materiais dispensados por usuários sendo possível executar vários tipos de filtros.
- 189** Permitir realizar a emissão do relatório de perdas e sinistros.
- 190** Permitir realizar a emissão do relatório de programação física de materiais.
- 191** Permitir realizar a emissão do relatório de requisição de materiais.
- 192** Permitir realizar a emissão do relatório do cadastro de pacientes, sendo possível aplicar vários filtros.
- 193** Permitir realizar a emissão do relatório do cadastro de profissionais, sendo possível aplicar vários filtros.
- 194** Permitir realizar a emissão do relatório do mapa de bancada para os exames SADTs.
- 195** Permitir realizar a emissão do resultado dos exames SADTs ao paciente.
- 196** 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.
- 197** 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.
- 198** 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.
- 199** Permitir realizar a impressão do comprovante de agendamento para que seja entregue ao paciente, informando o local do agendamento e horário.
- 200** 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).
- 201** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 202** Permitir realizar a manutenção do cadastro de Bairros.
- 203** Permitir realizar a manutenção do cadastro de Condomínios.
- 204** Permitir realizar a manutenção do cadastro de Estados, países.
- 205** Permitir realizar a manutenção do cadastro de Logradouros.
- 206** Permitir realizar a manutenção do cadastro de Loteamentos.
- 207** Permitir realizar a manutenção do cadastro de Municípios.
- 208** Permitir realizar a manutenção do cadastro de paciente para atendimentos e acompanhamento nos estabelecimentos de saúde.
- 209** 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.
- 210** Permitir realizar a sincronização com o Hórus sem corrigir as inconsistências, permitindo enviar somente os arquivos que estão cadastrados corretamente.
- 211** 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.
- 212** Permitir realizar a solicitação de TFD no atendimento ao paciente.
- 213** Permitir realizar a solicitação de TFD sem a necessidade de atendimento ao paciente.
- 214** Permitir realizar a Visualização do mapa da residência dos pacientes através do Google Maps.
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 233 Permitir realizar solicitações de materiais entre os estabelecimentos de saúde.
- 234 Permitir realizar tratamentos com medicamentos dentro de um 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.

GESTÃO DA EDUCAÇÃO

Características Gerais

- 1 Deverá ser desenvolvido em ambiente web, em linguagem nativa desse, permitindo acesso via web sem instalação de plugins.
- 2 Deverá ter o controle da quantidade máxima de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade definida.
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 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 referente a endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependências físicas, entre outras.
- 20 Permitir cadastro de eventos.
- 21 Permitir cadastro de feriados estaduais e municipais, sendo que os nacionais são padrões do aplicativo.
- 22 Permitir cadastro de funções gratificadas.
- 23 Permitir cadastro de lotações físicas.
- 24 Permitir cadastro de motivos de dispensa de componentes curriculares.
- 25 Permitir cadastro de motivos de movimentações de matrículas e remanejamento interno.
- 26 Permitir cadastro de religiões.
- 27 Permitir cadastro de tipos de cargos.
- 28 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.
- 29 Permitir cadastro dos funcionários com informações referentes à admissão, demissão, cargo, função entre outras.
- 30 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".
- 31 Permitir configuração da orientação curricular de cada componente curricular, ou seja, se pertence à "base nacional comum" ou a "parte diversificada".
- 32 Permitir configuração das regras das matrículas, definindo o ano letivo, documentos necessários por modalidade e nível escolar e sua obrigatoriedade, entre outras.
- 33 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.
- 34 Permitir configuração dos tipos de avaliações com suas respectivas características, sendo: Avaliação numérica, avaliação conceitual sem correspondente numérico e avaliação conceitual com correspondente numérico.
- 35 Permitir controle da frequência escolar dos alunos tendo a opção de controlar as faltas por aula ou por dia, conforme configuração definida em cada modalidade e nível escolar.
- 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, matriz curricular, etapa e turno, sendo que desse total uma parte pode ser reservada para a rematricula 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 os alunos em turmas do estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno correspondentes as matrículas dos alunos.
- 40 Permitir geração do quadro de horários para várias turmas simultaneamente.
- 41 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 42 Permitir movimentação da matrícula dos alunos sendo as movimentações de: Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento ou Transferência, além de informar o motivo da movimentação.
- 43 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.
- 44 Permitir processo de classificação dos candidatos conforme critérios estabelecidos pela rede de ensino.
- 45 Permitir que cada etapa da matriz curricular tenha componentes curriculares (disciplinas) específicos.
- 46 Permitir reclassificação da matrícula dos alunos, definido se o processo é de avanço ou aceleração para etapas posteriores.
- 47 Permitir registrar os dias da semana e os horários disponíveis dos professores em cada estabelecimento de ensino.
- 48 Permitir registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino. Ou seja, registrar a presença ou ausência do aluno.
- 49 Permitir registro da frequência escolar dos alunos por período avaliativo.
- 50 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.
- 51 Permitir registro do abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino, em um determinado período do ano letivo.
- 52 Permitir registro do desempenho de alunos especiais de maneira diferenciada.
- 53 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.
- 54 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.
- 55 Permitir registro do desempenho dos alunos de acordo com o tipo de avaliação definido para cada componente curricular da turma.
- 56 Permitir registro do desempenho dos alunos somente após o início das aulas.
- 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 consulta do histórico de inclusões, alterações e movimentações de cada matrícula do aluno.
- 64 Possibilitar definição da quantidade máxima de alunos por turma, bem como a configuração de horas/aula por turno.
- 65 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.
- 66 Possibilitar divisão dos componentes curriculares da turma.
- 67 Possibilitar realização de dispensa de componentes curriculares das matrículas dos alunos da rede de ensino.
- 68 Possibilitar realização manual da geração do quadro de horários das turmas.
- 69 Possibilitar vínculo de várias dependências físicas para cada turma.
- 70 Possibilitar vínculo de vários professores e auxiliares de professor para o mesmo componente curricular.
- 71 Possibilitar vínculo entre duas ou mais turmas, formando uma turma multisseriada.
- 72 Possibilitar visualização das informações da agenda do professor por dia, semana, mês e eventos.
- 73 Possibilitar visualização do calendário escolar por semana, mês, ano e eventos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 74** Possibilitar visualização do total de dias letivos do calendário escolar, de acordo com as datas definidas, além dos eventos e feriados.
- 75** Possuir relatórios de Declaração de Matrícula, Atestado de Frequência, Atestado de Vaga, Declaração de Transferência e Diário de Classe.
- 76** Realizar cálculo da frequência escolar dos alunos da rede de ensino.
- 77** Realizar cálculo dos dias letivos do calendário escolar, descontando os dias que não são considerados como dia letivo.
- 78** 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.

CONTROLE DE FROTAS

Características Gerais

- 1** Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor, material e pelo tipo da troca.
- 2** Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
- 3** Controlar funcionários que possuem carteira de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório das carteiras de habilitação vencidas e a vencer.
- 4** Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
- 5** Emitir os relatórios dos principais cadastros (veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais).
- 6** Emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento/serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 7** Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
- 8** Emitir relatórios de ficha de análise do veículo, exibindo todas as despesas e valores da operação efetuada com demarcação do quilômetro percorrido, mostrando a média de consumo de combustível.
- 9** Emitir um relatório que demonstre os custos do veículo por quilômetro rodado, selecionando o período de emissão, o veículo, o material e o tipo de despesa, visualizando a quantidade de litros gastos, o valor gasto, a quantidade de quilômetros rodados e o custo por quilômetro.
- 10** Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
- 11** Permitir a substituição da placa de um veículo por outra, transferindo assim toda a movimentação de lançamento realizada pelo veículo anteriormente.
- 12** Permitir cadastrar os adiantamentos e retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a emissão do relatório de adiantamentos por funcionário, por centro de custo ou por empenhos.
- 13** Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
- 14** Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação e emitindo o relatório de acompanhamento por período.
- 15** Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados.
- 16** Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais observações da revisão.
- 17** Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 18 Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em unidade financeira e moeda corrente e a data do pagamento.
- 19 Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período pelo tipo de ocorrência, funcionário e veículo.
- 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.

GESTÃO DE AGRICULTURA

Características Gerais

- 1 Deve contemplar a concessão de benefícios como bônus, insumos, sementes, vinculados ou não à quantidade produzida.
- 2 Deve contemplar o agendamento de uso de equipamentos, com contagem de horas e contabilização da hora utilizada.
- 3 Deve contemplar o agendamento de uso de máquinas, com contagem de horas e contabilização da hora máquina.
- 4 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

5 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.

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 permitir o controle do fornecimento, recebimento e conferência de talonário de notas fiscais.

GESTÃO DE MEIO AMBIENTE

Características Gerais

1 Aplicativo deverá funcionar pela internet, contendo 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 Arrecadações provenientes do pagamento de taxas e multas integradas com sistema de Administração de Receitas / Tributos.

3 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.

4 Disponibilizar gerador de documentos para criação e emissão de novos modelos de documentos junto aos processos.

5 Disponibilizar minimamente os seguintes relatórios:

- a) vistoria por fiscal;
- b) abates e podas;
- c) emissão de tipos de documentos por período (com gráfico);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 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.

6 Disponibilizar as seguintes opções de consultas:

- a) infrações por pessoa;
- b) acompanhamento do processo;
- c) pendências de processos por usuário/setor exibindo os prazos para tramitação no setor;
- d) histórico das alterações efetuadas pelos usuários.

7 Permitir a anexação de documentos e imagens nos processos.

8 Permitir a configuração de backup automático.

9 Permitir a emissão de documentos referentes ao processo, com o controle dos documentos emitidos.

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 notificação incluindo a irregularidade e o fiscal, com a opção de se imprimir o documento de notificação.

12 Permitir a geração de vistoria guardando os resultados das conformidades ou não encontradas na vistoria dentro do processo.

13 Permitir agendamento de visitas com o tipo de visita (inspeção, vistoria, denúncia), finalidade e colocação do parecer.

14 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.

15 Permitir o controle de acesso de usuários no sistema, configurado para o sistema e para cada processo.

16 Permitir o registro da reposição florestal, com a quantidade e o tipo de árvores informadas no processo.

17 Permitir o registro de apreensão de produtos.

18 Permitir o registro de denúncias utilizando os tipos de denúncias existentes.

19 Permitir o registro de interdição de empreendimentos.

20 Permitir protocolo de solicitação – abertura de solicitações de licenças ambientais, podas, vistorias, emissão de documentos e denúncias.

21 Possuir atalho com links para acesso a sites de entidades, autarquias e outros órgãos.

22 Possuir opção de confirmação de processo para verificar os requisitos e particularidades do processo aberto para que se proceda ao correto encaminhamento.

23 Possuir recurso de notificação automática do vencimento do prazo de validade dos documentos emitidos.

PLANEJAMENTO INTEGRADO (PPA, LDO, LOA)

Características Gerais

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 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 a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
- 3 Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
- 4 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.
- 5 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.
- 6 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.
- 7 Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.
- 8 Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
- 9 Permitir a definição de macro-objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.
- 10 Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual.
- 11 Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referentes a cada restrição.
- 12 Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro-objetivos.
- 13 Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
- 14 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.
- 15 Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público alvo.
- 16 Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.
- 17 Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.
- 18 Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.
- 19 Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.
- 20 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.
- 21 Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação.
- 22 Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
- 23 Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
- 24 Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- 25 Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- 26 Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
- 27 Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tal como: Em andamento, concluído, paralisado.

LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias

- 28 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.
- 29 Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino - MDE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 30** Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.
- 31** 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.
- 32** 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.
- 33** Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.
- 34** Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.
- 35** Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- 36** Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos.
- 37** 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.
- 38** 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.
- 39** 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.
- 40** Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.
- 41** Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
- 42** Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
- 43** Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.
- 44** Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
- 45** Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.
- 46** Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
- 47** Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.
- 48** Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- LOA – Lei Orçamentária Anual**
- 49** Emitir demonstrativos baseados em Lei:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 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.
- 50 Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
- 51 Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.
- 52 Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
- 53 Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
- 54 Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.
- 55 Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
- 56 Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.
- 57 Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
- 58 Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.
- 59 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.
- 60 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.
- 61 Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

ESCRITURAÇÃO FISCAL VIA INTERNET – ISSQN ELETRÔNICO

Características Gerais

- 1 Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional.
- 2 Controlar notas fiscais utilizadas, sem a devida AIDF.
- 3 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.
- 4 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) Relação dos Serviços com maiores Arrecadações/Declarações;
 - e) Comparativo entre Serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais.
- 5 Disponibilizar meios para que o contribuinte envie à prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de Documentos Fiscais Emitidos declarações de documentos fiscais recebidos.
- 6 Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pela Prefeitura) com todos os documentos a serem declarados.
- 7 Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras.
- 8 Integração com a contabilidade para registrar a arrecadação.
- 9 Notificar eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 10** Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários.
- 11** Permitir ao declarante que solicite a alteração cadastral com a emissão da respectiva liberação e de relatório com as solicitações feitas pelos contribuintes.
- 12** Permitir configuração da geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo.
- 13** Permitir controle eletrônico das AIDF, com possibilidade de a Gráfica validar, via internet, a autorização emitida pelo sistema.
- 14** Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento e compensação do valor em outra declaração.
- 15** Permitir definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.
- 16** Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.
- 17** Permitir emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário da Prefeitura.
- 18** Permitir emissão de notas fiscais avulsas para empresas cuja atividade não exija a emissão sistemática de documentos fiscais, mas, eventualmente, necessitem fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviços.
- 19** Permitir mais de uma declaração por competência.
- 20** Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.
- 21** Permitir visualização da relação de documentos fiscais liberados pela AIDF e não declarados no sistema
- 22** 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.
- 23** 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.
- 24** Possibilitar a integração com o sistema de Contabilidade Pública para registrar contabilmente a arrecadação.
- 25** Possibilitar atualização cadastral.
- 26** Possibilitar cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso.
- 27** Possibilitar confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.
- 28** Possibilitar controle das datas dos documentos fiscais declarados.
- 29** 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.
- 30** Possibilitar emissão de guias de recolhimento.
- 31** Possibilitar emissão de recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.
- 32** Possibilitar enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
- 33** Possibilitar enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
- 34** 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.
- 35** Possibilitar inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 36 Possibilitar lançamento automático dos valores declarados no sistema de Tributação Pública.
- 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 Registrar dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos às funções do sistema.

ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET PARA CONSULTAS DE TRIBUTOS

Características Gerais

- 1 Permitir a alteração de senhas de acesso pelo próprio contribuinte.
- 2 Permitir a emissão de Certidão de ITBI, com a guia de pagamento do respectivo tributo em anexo.
- 3 Permitir a emissão de documentos de maneira fácil e prática via Internet:
 - a) Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa;
 - b) Alvará de Licença e Localização.
- 4 Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.
- 5 Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis rurais pela Web, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado.
- 6 Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis urbanos pela Web.
- 7 Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
- 8 Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à Prefeitura, por meio de consultas e emissão de extratos, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
- 9 Permitir aos requerentes solicitar serviços e gerar taxas no sistema de Gestão de Tributos pela web.
- 10 Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.
- 11 Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.
- 12 Permitir configurar se a geração do ITBI será automática ou através de deferimento de servidor público responsável.
- 13 Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.
- 14 Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.
- 15 Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.
- 16 Permitir efetuar a configuração das solicitações de serviço pela web, definindo quais tributos ou taxas estarão disponíveis.
- 17 Permitir inserir e emitir informações de dados cadastrais do imóvel e econômico.
- 18 Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás, definindo modelo específico para esta Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 19** Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e possibilitando anexar documentos.
- 20** Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
- 21** Possibilitar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.
- 22** Possibilitar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.
- 23** Possibilitar configurar a solicitação de coleta seletiva informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação de coleta seletiva.
- 24** Possibilitar configurar a solicitação de emissão de carnês via web informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação.
- 25** Possibilitar configurar o período que o contribuinte poderá indicar seus imóveis para abatimento do crédito disponível no IPTU, bem como se o contribuinte poderá indicar imóveis que não é proprietário.
- 26** Possibilitar consulta de solicitações de ITBI anteriores, com filtros de código e ano da solicitação, código do imóvel, situação da solicitação, CPF/CNPJ do comprador vendedor ou responsável, e data de solicitação.
- 27** Possibilitar emissão e configuração de Alvará de Licença e Localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.
- 28** Possibilitar o acesso ao sistema de forma configurável, permitindo ao contribuinte utilizar o CPF ou CNPJ com ou sem senha, ou somente o código cadastral do contribuinte, imóvel, econômico ou inscrição imobiliária na prefeitura.
- 29** Possibilitar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
- 30** Possibilitar que o contribuinte consulte os créditos tributários disponíveis e utilizados em exercícios anteriores.
- 31** Possibilitar que o contribuinte possa indicar quais os imóveis serão beneficiados com o crédito recebido pelo mesmo por ser tomador de serviços de nota eletrônica.
- 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.

RECURSOS HUMANOS

Características Gerais

- 1** Cadastrar atestados com informação do CID (Código Internacional de Doenças).
- 2** Cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
- 3** Controlar a emissão de autorizações de diárias.
- 4** Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 5** Controlar a transferência de funcionários permitindo detalhar se a transferência foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
- 6** Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
- 7** Controlar através do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
- 8** Controlar automaticamente os períodos de aquisição de Adicionais, de acordo com as configurações de adicionais.
- 9** Controlar automaticamente os períodos de aquisição de licenças-prêmio, de acordo com as configurações da licença-prêmio.
- 10** Controlar automaticamente os períodos de aquisição do adicional, de acordo com as configurações do adicional.
- 11** Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.
- 12** Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 13 Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento.
- 14 Controlar os atestados através de laudos médicos.
- 15 Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 16 Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo.
- 17 Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.
- 18 Emitir a ficha cadastral com foto do servidor.
- 19 Emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.
- 20 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.
- 21 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.
- 22 Emitir relatórios cadastrais de: Processos administrativos, Grupos Funcionais, Organogramas, Tipos de Administração, Sindicatos, Tipos de Cargos, Cargos, Planos Salariais, Níveis Salariais, Horários, Feriados.
- 23 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.
- 24 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.
- 25 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.
- 26 Emitir relatórios cadastrais referentes aos Controles de: Faltas, Empréstimos, Diárias, Transferências, Adicionais, Licenças-Prêmio, Funções dos Funcionários, Compensação de Horas.
- 27 Emitir relatórios cadastrais referentes aos Cursos e Formações: Cursos, Formações, Pessoas – Cursos, Pessoas – Formações, Funcionários – Solicitações de Cursos, Funcionários – Planejamento de Cursos.
- 28 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.
- 29 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.
- 30 Emitir relatórios cadastrais referentes às Pensões: Aposentadorias e Pensões, Beneficiários, Pensionistas e Dados Adicionais.
- 31 Identificar o tipo da transferência – se é cedência ou recebimento do servidor.
- 32 Oferecer opção para agendamento de consultas e exames médicos.
- 33 Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
- 34 Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação de cada tribunal de contas.
- 35 Permitir a configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.
- 36 Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço.
- 37 Permitir a inserção de dados adicionais possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 38** Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- 39** Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.
- 40** Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.
- 41** Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos, para provimento de vagas.
- 42** Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 43** Permitir a utilização dos resultados das avaliações do funcionário para apuração do direito a progressão salarial, de acordo com o estatuto do órgão.
- 44** 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.
- 45** 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.
- 46** Permitir configurações diferentes de formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.
- 47** Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos, conforme a necessidade do usuário.
- 48** 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.
- 49** Permitir configurar o período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.
- 50** Permitir configurar o uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.
- 51** Permitir configurar quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração dos processos administrativos.
- 52** Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
- 53** Permitir controlar a escolaridade do servidor.
- 54** 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.
- 55** Permitir definir afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atraso no período de avaliação do funcionário.
- 56** 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.
- 57** Permitir definir para cada tipo de avaliação afastamentos que não serão permitidos durante o período de estágio probatório.
- 58** 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.
- 59** Permitir definir para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo.
- 60** Permitir deixar gravada a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
- 61** Permitir diferentes configurações de férias e licença-prêmio por cargo.
- 62** Permitir emitir relatórios de avaliações que estão expirando, que já estão expiradas e situação dos servidores em relação aos processos administrativos.
- 63** 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.
- 64** Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do funcionário, tais como: período de gozo, cancelamentos e suspensões.
- 65** Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
- 66** Permitir o controle de níveis salariais do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 67 Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.
- 68 Permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto automático em folha de pagamento ou de abono das faltas.
- 69 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.
- 70 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.
- 71 Permitir o uso de tempo de serviço anterior averbado na contagem do período de aquisição da licença-prêmio.
- 72 Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente
- 73 Permitir selecionar relatórios afins por tipo de atestado, possibilitando imprimir-los agrupados no momento do Cadastro de Laudos Médicos.
- 74 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.
- 75 Permitir utilizar os tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
- 76 Permitir utilizar os tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
- 77 Possibilitar a configuração da inserção automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.
- 78 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.
- 79 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.
- 80 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.
- 81 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.
- 82 Possibilitar a geração automática de um afastamento.
- 83 Possibilitar a geração das informações de transferência para Tribunais de Conta.
- 84 Possibilitar a indicação automática do sistema pela aprovação/reprovação e a classificação dos candidatos.
- 85 Possibilitar cadastramento de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.
- 86 Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de adicional.
- 87 Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de licença-prêmio, assim como os respectivos períodos de gozo da licença-prêmio.
- 88 Possibilitar informar o responsável pelo ato.
- 89 Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
- 90 Possibilitar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.
- 91 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.
- 92 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 93** 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.
- 94** Possuir cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho para posterior emissão da CAT para o INSS.
- 95** Possuir cadastro único de pessoas com foto, integrado com sistema de folha de pagamento.
- 96** Possuir cinco tipos diferentes de aposentadoria: Tempo de Serviço, Idade, Invalidez, Compulsória, Especial (Professor).
- 97** 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.
- 98** Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 99** Registrar atos de elogio, advertência e punição.
- 100** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 101** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato.
- 102** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a ocorrência, através da informação do ato.
- 103** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 104** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao estágio, através da informação do ato.
- 105** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- 106** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao gozo de licença-prêmio do servidor, através da informação do ato.
- 107** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 108** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as funções gratificadas exercidas pelo servidor, através da informação do ato.
- 109** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as transferências do servidor, discriminando-as em cessões ou recebimentos de servidores, através da informação do ato.
- 110** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 111** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- 112** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 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.

TRANSPARÊNCIA ELETRÔNICA

Características Gerais

- 1** 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.
- 2** Cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo.
- 3** Conter filtro para seleção do município.
- 4** Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas.
- 5** Deverá atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.
- 6** Deverá ser possível selecionar a entidade como filtro de consulta nas consultas do menu Pessoal, servidores efetivos e contratados.
- 7** Exibir as propostas da licitação no menu de licitações.
- 8** Exibir o filtro *situação* como um facilitador nas consultas de servidores/empregados ativos, servidores efetivos, servidores comissionados, servidores contratados e servidores inativos.
- 9** Permitir a exibição das remunerações salariais dos servidores. Nesta alteração é possível que a entidade possa escolher se deseja exibir ou omitir as informações salariais.
- 10** Permitir a exibição dos relatórios de estagiários, total da folha de pagamento e níveis salariais.
- 11** Permitir a utilização do sistema via web browser.
- 12** Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
- 13** Permitir consulta de receitas, despesas, patrimônio, almoxarifado, licitações, compras, contratos, pessoal, demonstrativos contábeis, contas públicas.
- 14** Permitir consulta dos links de acesso às consultas das informações disponibilizadas pela entidade na web.
- 15** Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).
- 16** Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN nº 828/2011.
- 17** Permitir exportar em formato CSV as informações da entidade publica na web, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- 18** Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
- 19** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 20** 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.
- 21** Possibilitar definir, na consulta de links, se é possível visualizar as informações de uma entidade específica ou das duas entidades vinculadas ao município.
- 22** Possuir cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.
- 23** Possuir cadastro para exibição das consultas.
- 24** 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.
- 25** 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.
- 26** 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.
- 27** Possuir uma seção específica que permita a consulta das compras realizadas, por meio da consulta das compras diretas.
- 28** Possuir uma seção específica que permita a consulta dos contratos firmados.
- 29** Possuir uma seção específica que permita a exibição de consultas contemplando as licitações realizadas pela entidade, demonstrando também quais fornecedores estão impedidos de licitar.
- 30** 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.
- 31** Possuir uma seção específica que permita obter informações sobre o patrimônio do município, utilizando-se a consulta da relação de bens patrimoniais.
- 32** 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.
- 33** 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.
- 34** Possuir uma seção para exibição dos demonstrativos das transferências financeiras intragovernamentais, transferências voluntárias e receitas e despesas extra-orçamentárias.
- 35** 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.
- 36** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

37 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.

38 Possuir uma seção que permita a exibição detalhada das licitações realizadas, bem como a relação dos fornecedores impedidos de licitar.

39 Possuir uma seção que permita a exibição dos contratos firmados pelo município.

40 Relacionar documentos com o processo de licitação.

41 Ser possível configurar, no menu de pessoal, a exibição das colunas lotação, Secretaria/órgão, categoria e local de trabalho por entidade.

42 Ser possível configurar, no menu de pessoal, a exibição das colunas nome, matrícula e CPF.

NOTA FISCAL ELETRÔNICA

Características Gerais

1 Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso a entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.

2 Enviar e-mail ao tomador de serviço quando da conversão do RPS recebido, para nota fiscal de serviço eletrônica.

3 Permitir a configuração de créditos para abatimento em impostos municipais (definição de percentuais, limites de abatimento, etc.).

4 Permitir a consulta dos prestadores de serviços do município que emitem Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.

5 Permitir a emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas com plena validade jurídica.

6 Permitir a substituição de uma nota fiscal de serviço eletrônica por várias e várias notas fiscais de serviço eletrônicas por uma.

7 Permitir ao Contribuinte a consulta de créditos.

8 Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas.

9 Permitir ao contribuinte solicitar seu ingresso no sistema de emissão eletrônica de notas fiscais.

10 Permitir ao fiscal controlar a sequência da nota fiscal emitida, permitindo ou não que a mesma seja alterada.

11 Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.

12 Permitir ao município a definição de alíquotas para cada prestador.

13 Permitir ao município a gestão de cadastro de competências.

14 Permitir o cancelamento de notas fiscais de serviços eletrônicas.

15 Possibilidade de configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.

16 Possibilidade de emissão de Notas com as seguintes condições de pagamentos: à vista, apresentação e a prazo. Sendo 'a prazo' ainda é possível incluir a data de vencimento, a quantidade de parcelas e seu valor.

17 Possibilidade de exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.

18 Possibilidade de utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso tornando o processo de login mais seguro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 19 Possibilidade dos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada do sistema.
- 20 Possibilitar a Autenticidade da Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.
- 21 Possibilitar a Autenticidade da Nota através de link no site da prefeitura.
- 22 Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.
- 23 Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService.
- 24 Possibilitar a consulta de notas fiscais de serviço eletrônicas por RPS via WebService.
- 25 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.
- 26 Possibilitar a emissão de relatórios de solicitações pendentes.
- 27 Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por Competência.
- 28 Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (percentual de crescimento X meses).
- 29 Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.
- 30 Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (quantidade de notas X meses).
- 31 Possibilitar a emissão de relatório com os RPSs convertidos fora do prazo.
- 32 Possibilitar a emissão de relatórios de adesão ao sistema.
- 33 Possibilitar a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas.
- 34 Possibilitar a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica.
- 35 Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.
- 36 Possibilitar a geração da NF eletrônica através do ERP e autenticá-la através de WebService ou conversão de RPS.
- 37 Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica de forma on line através do site da prefeitura.
- 38 Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, nf's emitidas, total de NF's emitidas nos últimos meses, Estimativa de ISS nos últimos meses, Valores NF's nos últimos meses.
- 39 Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário.
- 40 Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, através de acesso direto ao terceiro passo da solicitação.
- 41 Possibilitar acesso através de usuário e/ou certificado digital (e-CPF ou e-CNPJ).
- 42 Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas.
- 43 Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios dos créditos gerados.
- 44 Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
- 45 Possibilitar ao fiscal a consulta de RPS convertido fora do prazo.
- 46 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.
- 47 Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas.
- 48 Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas canceladas.
- 49 Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas substituídas.
- 50 Possibilitar ao fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte.
- 51 Possibilitar ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas e cadastros com informações erradas.
- 52 Possibilitar o contribuinte compor sua guia de recolhimento escolhendo as notas fiscais de serviço eletrônica que desejar incluir em cada guia.
- 53 Possibilitar o envio de um RPS ou lotes de RPSs para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 54 Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações da mesma. Este recurso é estendido também durante a conversão automática de RPS em notas.
- 55 Possibilitar o intercâmbio automático de dados com o sistema de escrituração fiscal eletrônica.
- 56 Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos com o sistema tributário.
- 57 Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos, guias e pagamentos com o sistema tributário.
- 58 Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônica, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.
- 59 Possibilitar que o tomador de serviço efetua denúncia da não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 60 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.).
- 61 Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes.
- 62 Registrar na nota fiscal de serviços eletrônica, qual o RPS que gerou a nota, se for o caso.

SERVIÇOS AO SERVIDOR DO MUNICÍPIO

Características Gerais

- 1 Permitir ao servidor público a emissão da sua ficha financeira via internet.
- 2 Permitir ao servidor público a emissão do comprovante de rendimentos via internet.
- 3 Permitir ao servidor público a emissão do contracheque (recibo de pagamento) via internet.
- 4 Permitir ao servidor público realizar via internet, mediante as parametrizações de permissões pré-definidas, a consulta às suas informações e aos seus dados cadastrais.
- 5 Permitir ao servidor público solicitar cursos de aperfeiçoamento.
- 6 Permitir ao servidor público solicitar via internet alterações cadastrais.
- 7 Permitir ao usuário a emissão de um relatório com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF.
- 8 Permitir cadastrar ou remover solicitações de acesso.
- 9 Permitir consulta dos dados cadastrais dos usuários.
- 10 Permitir consultar as informações sobre sua matrícula de funcionário, visualizar os detalhes do cargo e salário.
- 11 Permitir consultar informações cadastrais de funcionário.
- 12 Permitir consultar ou alterar as informações da entidade no sistema Servidor.
- 13 Permitir definições de permissões de acesso por servidor usuário.
- 14 Permitir emissão de um relatório das movimentação dos funcionários em um determinado exercício, detalhando as bases de cálculo e todas essas informações devem ser apresentadas mensalmente.
- 15 Permitir emissão dos recibos de pagamentos efetuados aos servidores públicos.
- 16 Permitir gerar e consultar os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento, para cada funcionário.
- 17 Permitir o administrador definir quais os campos do cadastro das pessoas, ficarão disponíveis para o usuário solicitar alteração de dados cadastrais.
- 18 Permitir que o usuário visualize todo o seu histórico financeiro, como, por exemplo, salários, reajustes, descontos, entre outros.
- 19 Possibilitar ao administrador da entidade o deferimento sob os campos quais o usuário solicitou alterações.
- 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 à entidade.

INDICADORES MUNICIPAIS – BI



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

Características Gerais

- 1 Analisar os maiores emissores de notas fiscais de serviço do município.
- 2 Analisar os maiores geradores de ISS do município.
- 3 Disponibilizar um quadro com um resumo da quantidade de notas de serviço eletrônicas emitidas no exercício atual, bem como do valor de ISS que estas representam, identificando a quantidade emitida dentro e fora do município, as que estão suspensas e as que não possuem incidência de ISS, devendo permitir comparar o período analisado com o mesmo período do exercício anterior.
- 4 Funcionar baseado em conceito de BIG DATA, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.
- 5 Listar as notas fiscais de serviço emitidas com desconto incondicionado.
- 6 Listar, por contribuinte, as notas fiscais de serviço canceladas e substituídas.
- 7 Permitir a configuração de relatórios para serem incorporados através de um *link* e distribuídos com outros usuários via e-mail.
- 8 Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
- 9 Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da Prefeitura Municipal.
- 10 Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidade).
- 11 Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou sistemas para geração de um único indicador.
- 12 Permitir exportação de relatórios para as seguintes extensões CSV, DOC, PDF, RTF, Texto e XLS.
- 13 Permitir geração de relatórios, minimamente nos formatos PDF, MS Word e MS Excel.
- 14 Permitir que seja analisada a evolução da quantidade e do valor de ISS das notas fiscais de serviço eletrônicas emitidas por tipo: dentro e fora do município, isento, imune, suspensão.
- 15 Permitir uso do sistema via web browser, minimamente com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Internet Explorer.
- 16 Permitir visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.
- 17 Possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da área de Administração Tributária, possuindo *dashboards* que viabilizem as seguintes análises: "Apuração Fiscal", "Receitas Arrecadadas", "Empresas", "Imóveis", "Receitas em Aberto", "Receitas Isentas", "ISS", "ISS em Aberto", "Isenções Fiscais", "ISS - Prestadores de Fora", "ISS - Retido", "IPTU", "ITBI".
- 18 Possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da área de Contabilidade, possuindo *dashboards* que viabilizem as seguintes análises: "LRF - Despesas com Pessoal", "Despesas Pagas", "Fontes de Recurso", "Credores", "Execução de Despesas", "Receitas", "Comparativo Contábil".
- 19 Possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da área de Nota Fiscal Eletrônica, possuindo *dashboards* que viabilizem as seguintes análises: "Incentivos Fiscais", "Nota Fiscal Eletrônica".
- 20 Possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da área de Folha de Pagamento, possuindo *dashboards* que viabilizem as seguintes análises: "Folha", "Gastos com a Folha", "Cargos", "Perfil do Servidor", "Rescisões", "Frequência", "Alocação de Pessoal", "Beneficiários", "Rotatividade", "Controle de Férias".
- 21 Possibilitar a análise dos painéis e relatórios para comparação entre os dados atuais e as metas pré-estabelecidas pela Prefeitura Municipal.
- 22 Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no "Data Warehouse" de forma automática ou manual.
- 23 Possibilitar acesso ao sistema utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
- 24 Possibilitar acesso ao sistema utilizando os usuários e senhas do Google ou Yahoo.
- 25 Possuir atalhos para visualização rápida das informações referentes às fontes de dados de cada relatório.
- 26 Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
- 27 Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários que terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos *dashboards* (painel e indicadores).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

28 Possuir integração com os sistemas de Gestão de Contabilidade Pública, Gestão de Tributos Municipais, Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços e Gestão de Folha de Pagamento para a busca dos dados e das informações que proporcionarão a carga dos dados, resultando no abastecimento do sistema.

29 Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.

RELÓGIO ELETRÔNICO DE PONTO

Características Gerais

1 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.

2 Deve disponibilizar a total integração das marcações com o módulo para interpretar e gerenciar as marcações eletrônicas de ponto, de forma automática.

3 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.

4 Deve permitir a autenticação por biometria, evitando-se falsificação ideológica ou uso indevido.

5 Deve permitir a criação de vários relógios, em locais de trabalhos diferentes.

6 Deve permitir ao usuário consultar suas marcações de ponto e identificar antecipadamente possíveis erros de marcações.

7 Deve permitir criar várias funções para os relógios.

8 Deve permitir registrar marcações de ponto com precisão.

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.

GERENCIAMENTO DAS MARCAÇÕES DE PONTO

Características Gerais

1 Atender dentro do prazo legal a portaria nº 1.510/2009 do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.

2 Controlar marcações de refeitório.

3 Demonstrar marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.

4 Demonstrar marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não.

5 Deverá possuir total integração com o sistema de gestão de Folha de Pagamento ou utilizar o mesmo banco de dados.

6 Gerenciar períodos semanais e turnos corridos (vigia).

7 Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original. Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o aplicativo deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.

8 Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo.

9 Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).

10 Permitir cadastro de períodos de apuração do ponto.

11 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 12 Permitir configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.
- 13 Permitir configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo.
- 14 Permitir configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês.
- 15 Permitir consulta de horários por período.
- 16 Permitir controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.
- 17 Permitir controle dos servidores, através de um crachá provisório.
- 18 Permitir emissão do cartão ponto.
- 19 Permitir fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).
- 20 Permitir parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada e controle de adição de variáveis.
- 21 Permitir que as ocorrências configuradas no ponto possam ser refletidas no aplicativo da folha.
- 22 Possibilitar flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- 23 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.
- 24 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.
- 25 Possuir fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade.
- 26 Possuir gráfico comparativo de ocorrências em relação há outros meses.
- 27 Possuir gráfico comparativo do saldo de horas extras em relação a outros meses.
- 28 Possuir gráfico de ocorrências para um período, por cargo, local de trabalho, vínculo, secretaria ou centro de custo.
- 29 Possuir programação de afastamento.
- 30 Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.
- 31 Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
- 32 Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração.
- 33 Possuir relatório configurável de manutenção das ocorrências de ponto com os filtros "Maior que", "Menor que", "Maior igual", "Menor igual", "Igual", "Diferente".
- 34 Possuir relatório de absentismo configurável.
- 35 Possuir relatório de extrato de compensação de horas.
- 36 Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por ocorrência. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.
- 37 Possuir relatório de marcações importadas, ativas e anuladas.
- 38 Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período.
- 39 Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.

CONTROLE DE PROTOCOLO

Características Gerais

- 1 Aplicativo em ambiente web possibilitando ao usuário realizar cadastros e processos de qualquer lugar que tenha acesso à internet.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 2 Controlar os documentos exigidos por assunto.
- 3 Manter registro de funcionário/data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.
- 4 Permitir a abertura de processo em diversos departamentos da entidade.
- 5 Permitir a definição do roteiro do processo por solicitação com a previsão de permanência em cada órgão.
- 6 Permitir controlar o histórico de cada processo em toda a sua vida útil até o encerramento.
- 7 Permitir controle de numeração de processo por solicitação com possibilidade de reinício a cada novo exercício.
- 8 Permitir digitalização de documentos nos processos ou pareceres.
- 9 Permitir movimentação de processos arquivados entre os departamentos registrando data de saída e devolução do processo, usuário e departamento que solicitou.
- 10 Permitir que cada departamento atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade.
- 11 Possuir gráficos para acompanhamento do volume de processos abertos na entidade, agrupando por usuário, solicitação e organograma.
- 12 Possuir relatórios para acompanhamento de processos abertos, em tramite, encerrados, arquivados etc.
- 13 Utilizar diferentes navegadores existentes no Mercado.

CONTROLE DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Características Gerais

- 1 Permitir a realização de agendamentos para atendimentos ou para a realização de atividades.
- 2 Permitir a visualização de todas as novidades do sistema (novas funcionalidades, melhorias em rotinas específicas, etc.).
- 3 Permitir a visualização do histórico de acesso de todos os usuários do sistema, possibilitando o detalhamento das ações realizadas por cada um.
- 4 Permitir a visualização dos dados cadastrais da entidade.
- 5 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.
- 6 Permitir a visualização dos processos de importação ou exportação de arquivos pelo sistema.
- 7 Permitir anexar documentos no registro de atendimento do assistido.
- 8 Permitir através do sistema, o envio de mensagens entre os usuários de uma mesma Entidade.
- 9 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.
- 10 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.).
- 11 Permitir cadastrar estabelecimentos voltados para o Serviço Social. Este cadastro deve contemplar estabelecimentos públicos ou privados independentemente do tipo (CRAS ou CREAS).
- 12 Permitir cadastrar pessoas físicas ou jurídicas que atuem como fornecedores dos recursos da Entidade.
- 13 Permitir cadastrar serviços específicos do município para que sejam vinculados às famílias beneficiadas.
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 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 antever 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 (denúncia, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 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 indivíduo.
- 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 vínculo possa ser direcionado apenas aos membros das famílias conforme a necessidade de cada indivíduo.
- 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.

ANEXO II

DECLARAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N.º/2018

A empresa _____ com sede na Rua _____, cidade de _____, inscrita no CNPJ n.º _____ neste ato representada pelo Sr. _____, **DECLARA** que:

- Assume inteira responsabilidade pela veracidade dos documentos apresentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- Se sujeita a todas as exigências, especificações e termos estabelecidos neste edital e seus anexos, bem como, sob as penas cabíveis, declara a inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação.
- Aceita participar de todos os serviços, objeto da presente licitação, e que se vencedora, atenderá a Ordem de Serviços, expedida para cumprimento do mesmo, em atendimento ao edital.

_____, de _____ de 2018.

Nome e assinatura da proponente

ANEXO III

AUTORIZAÇÃO PARA REPRESENTAR A PROPONENTE

CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N.º/2018

Através do presente, autorizo(amos) o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da carteira de identidade RG n.º _____, a participar da licitação supra referenciada, na qualidade de representante legal de nossa empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

Outorgo(amos) à pessoa supramencionada, amplos poderes para acordar, discordar, transigir, receber devolução de documentos pertencentes à empresa, inclusive para renúncia do direito de interposição de recursos ou impugnações, enfim agindo em nome e por conta própria da empresa que representa, com todas as prerrogativas de representante legal, para esse fim específico.

Estou(amos) ciente(s) de que responderei(emos) em juízo ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venham a ser praticados por este nosso representante legal.

_____, de _____ de 2018.

Nome e assinatura da proponente

ANEXO IV

PROPOSTA DE PREÇOS

01- Valores dos Sistemas

Item	Descrição	Valor Unitário Locação Mensal R\$	Sub-Total Locação Mensal R\$
1	Sistema Contabilidade / Orçamento Público (incluso informações automatizadas do SIAPC TCE/RS e Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101) para Prefeitura Municipal e Fundo RPPS;		
2	Sistema Tesouraria (incluso integração/automação de Caixa)		
3	Sistema Administração de Receitas/Tributos		
4	Sistema Almoxarifado		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

5	Sistema Licitações e Compras		
6	Sistema Patrimônio Público		
7	Sistema de Folha de Pagamento		
8	Sistema Gestão de Saúde (Secretaria e Postos)		
9	Sistema Gestão da Educação		
10	Sistema Controle de Frotas		
11	Sistema Gestão de Agricultura		
12	Sistema Gestão de Meio Ambiente		
13	Sistema Planejamento Integrado (PPA, LDO, LOA)		
14	Sistema Escrituração fiscal via internet – ISSQN Eletrônico		
15	Sistema atendimento ao Cidadão via internet para consultas de Tributos		
16	Sistema de Recursos Humanos		
17	Sistema Transparência Eletrônica		
18	Sistema Nota fiscal Eletrônica		
19	Serviços ao Servidor do Município		
20	Sistema Indicadores Municipais - BI		
21	Sistema Relógio de Ponto		
22	Sistema Gerenciamento das Marcações de Ponto		
23	Sistema Controle de Protocolo		
24	Sistema controle da Assistência Social		
		TOTAL R\$	

Valor Total Locação Mensal dos Sistemas: _____ reais

Informações Adicionais:

02. Outros Serviços:

Valor da hora técnica	
	TOTAL R\$

O Valor total da proposta, considerado para fins de classificação, será o valor total do item 01 – locação Mensal dos Sistemas.

Datar, Assinar e Carimbar

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

ANEXO V

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS PARA OS DEVIDOS FINS E EFEITOS QUE, A EMPRESA _____, COM SEDE À _____, NA CIDADE DE _____, INSCRITA NO CNPJ N.º _____ E INSCRIÇÃO ESTADUAL _____, FORNECE ATRAVÉS DE LOCAÇÃO E ASSESSORIA PARA A _____ OS SEGUINTE SISTEMAS: _____.

TODOS OS SISTEMAS OPERAM EM AMBIENTE WINDOWS, TANTO NO SERVIDOR COMO NAS ESTAÇÕES, DE FORMA INTEGRADA E SUA OPERAÇÃO É FEITA NO BANCO DE DADOS _____.

TODOS OS SERVIÇOS SÃO REALIZADOS PRIMANDO PELA ALTA QUALIDADE E BOM DESEMPENHO, OBEDECENDO RIGOROSAMENTE OS PRAZOS PREVISTOS NO CRONOGRAMA FIXADO, HONRANDO TODOS OS COMPROMISSOS CONTRATUAIS ASSUMIDOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

POR SER A EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMA A PRESENTE.

_____, de ____ de _____ de 2018.

(Assinatura do responsável ou procurador)

OBS: O MODELO ACIMA TRAZ OS REQUISITOS PRINCIPAIS, NÃO SENDO, PORÉM, OBRIGATÓRIO MODELO IDÊNTICO. VARIAÇÕES SERÃO ACEITAS DESDE QUE ESTEJAM CLARAS AS ESSÊNCIAS COMO: OS DADOS COMPLETOS DA EMPRESA, NOME DO AMBIENTE OPERACIONAL, NOME DO BANCO DE DADOS E OS SISTEMAS UTILIZADOS.

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO PMC N.º...../2018

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA E PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CONVERSÃO E LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA.

TOMADA DE PREÇO/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA, pessoa jurídica de direito público, com sede a rua Ulisses Guimarães, n.º 250 – Dario Lassance, na cidade de Candiota-RS, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º 94.702.818/0001-08, neste ato representada por Adriano Castro dos Santos, Prefeito Municipal, doravante denominada simplesmente “CONTRATANTE”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

e

a empresa, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, com sede à rua, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º, neste ato representada por, têm entre si justo e acertado o que contém nas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos e obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os dispositivos da Lei n.º 8.666/93 e leis subseqüentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO

1.1 O objeto deste contrato é a Implantação, Treinamento, Conversão e Locação Mensal de SISTEMAS INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA A ADMINISTRAÇÃO DE CANDIOTA, tendo como suporte o sistema operacional Windows, instalado no servidor com utilização de rede Windows nas estações de trabalho sendo que os sistemas deverão permitir acesso simultâneo e ilimitado de estações de trabalho ou usuários e não ter limite de cadastro, de acordo com edital, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

- 1.1.1. - Contabilidade / Orçamento Público (incluso informações automatizadas do SIAPC TCE/RS e Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101) para Prefeitura Municipal e Fundo RPPS;
- 1.1.2. - Tesouraria (incluso Integração / Automação de Caixa);
- 1.1.3. - Administração de Receitas / Tributos;
- 1.1.4. - Almoxarifado;
- 1.1.5. - Licitações e Compras;
- 1.1.6. - Patrimônio Público;
- 1.1.7. - Folha de Pagamento;
- 1.1.8. - Gestão da Saúde (Secretaria e Postos);
- 1.1.9. - Gestão da Educação;
- 1.1.10. - Controle de Frotas;
- 1.1.11. - Gestão de Agricultura;
- 1.1.12. - Gestão de Meio Ambiente;
- 1.1.13. - Planejamento integrado (PPA, LDO, LOA);
- 1.1.14. - Escrituração Fiscal via internet – ISSQN Eletrônico;
- 1.1.15. - Atendimento ao Cidadão via internet para consultas de Tributos;
- 1.1.16. - Recursos Humanos;
- 1.1.17. - Transparência Eletrônica;
- 1.1.18. - Nota Fiscal Eletrônica;
- 1.1.19. - Serviços ao Servidor do Município;
- 1.1.20. - Indicadores Municipais – BI;
- 1.1.21. - Relógio eletrônico de Ponto;
- 1.1.22. - Gerenciamento das Marcações de Ponto;
- 1.1.23. - Controle de Protocolo;
- 1.1.24. - Controle da Assistência Social.

CLAUSULA SEGUNDA - BASES DO CONTRATO

As obrigações estipuladas neste contrato, são baseadas nos seguintes documentos, os quais independem de transcrição e passam a fazer parte integrante deste documento, em tudo que não o contrariar:

2.1. Edital de Licitação PMC/TP N.º/2018

2.2. Proposta da CONTRATADA, de de 2018.

CLÁUSULA TERCEIRA - RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações elencadas nas demais cláusulas desse contrato, são responsabilidades e obrigações adicionais da CONTRATADA:

3.1. Concluir a implantação total dos sistemas, assim como a conversão dos dados, treinamento dos usuários e ajustes nos sistemas no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de assinatura do termo contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

3.2. Disponibilizar para a implantação e migração do sistema, na sede do Município, equipe técnica com no mínimo, 3 (três) profissionais, devidamente legalizados e aptos, para a boa execução dos serviços nos prazos estipulados, sem ônus aos cofres municipais;

3.3. Os técnicos disponibilizados pela licitante vencedora, deverão cumprir carga horária diária de seis horas e trinta e seis minutos, no período entre 08 horas às 11h56 min e das 13h às 15h40min., de segunda a sexta-feira, até a conclusão da implantação e aprovação do sistema pelo Município.

3.4. Efetuar a manutenção preventiva e corretiva do sistema, sempre que necessário, bem como a adaptação e alterações a novos planos econômicos, legislação pertinente e melhoramentos solicitados ou que se fizerem necessários, desde que não sejam específicos ao município;

3.5. Deverá ocorrer visita periódica nas dependências da Prefeitura;

3.6. Tempo de retorno do suporte telefônico;

3.7. Fornecer e manter atualizada a documentação técnica da base de dados;

3.8. Disponibilizar e fornecer toda a base de dados em arquivo texto e seu layout, sempre que for solicitado, no prazo Máximo de 10 (dez) dias.

3.9. Aceitar as alterações contratuais, em especial as supressões e acréscimos, instituídos através da Lei 8666/93;

3.10. Refazer às suas expensas, todos os serviços contratados e inadequadamente realizados, a critério exclusivo da Prefeitura;

3.11. Manter durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.12. As despesas com deslocamentos, encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas, além de quaisquer outras que se fizerem necessários ao cumprimento do presente contrato serão suportados pela "CONTRATADA" sem qualquer ônus ou solidariedade por parte do Município;

3.13. Recolher tributos e contribuições previdenciárias que incidirem sobre as atividades do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

À "**CONTRATANTE**", caberão as seguintes atribuições:

4.1. Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros de sua responsabilidade;

4.2. Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação da "CONTRATADA", informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

4.3. A "CONTRATANTE", não assumirá em nenhuma hipótese, a responsabilidade, presente ou futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento da "CONTRATADA" relativos as obrigações aqui assumidas, ficando essas ao seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer;

4.4. Verificar o recolhimento de tributos, contribuições previdenciárias e encargos sociais antes de efetuar o pagamento.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1 A fiscalização dos serviços contratados será exercida pela Contratante, através dos Setores competentes de cada Secretaria.

5.2. Deverá a contratada aceitar, integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

5.3. A existência de atuação da fiscalização da contratante em nada restringe a responsabilidade única, íntegra e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto contratado e as suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

5.4. A contratante, rejeitará no todo ou em parte o que for executado em desacordo com este contrato, conforme o preconizado no artigo 76 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - VIGÊNCIA E PRAZOS

5.1. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze)** meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por termo aditivo, nas formas e condições estipuladas no Art. 57 parágrafo 4º Lei nº 8.666/93, por períodos anuais e mediante as respectivas justificativas do ato.

CLÁUSULA SÉTIMA - PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO, COBRANÇA E REAJUSTE:

7.1. A "CONTRATANTE", pagará à "CONTRATADA" pelo serviço, objeto deste Contrato, atestado o recebimento, o preço global de R\$(.....)expresso na Proposta de Preços (Anexo) do Edital, sujeitos aos aumentos e reduções legais das quantidades inicialmente previstas ou aquelas que, por decisão da CONTRATANTE deixarem de ser executadas, considerando as reduções instituídas a partir da Lei n.º 9.648, de 27 de maio de 1998;

7.2. Os preços referidos incluem todos os custos diretos e indiretos da "CONTRATADA", bem como seus imprevistos, lucros, taxas e impostos;

7.3. O pagamento da implantação e treinamento de cada sistema ocorrerá no prazo de até 20(vinte) dias, contados da data da Nota Fiscal, que deverá ser atestada pelo técnico responsável da Prefeitura;

7.4. O pagamento das Locações será efetuado mensalmente até o 5.º (quinto) dias útil da apresentação de Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura, na qual deve constar o número do Contrato, devendo estar em situação regular e corretamente emitida em no mínimo 02(duas) vias e devidamente liquidada pelo recebedor;

7.4.1 O pagamento somente será realizado após a apresentação de relatório enviado pela CONTRATADA, devendo constar o serviço realizado, setor que solicitou o serviço, data e horário, devidamente atestada pelo técnico competente.

7.5. Fica estabelecido que todo e qualquer fornecimento não executado ou executado com imperfeição não será pago pela "CONTRATANTE". Caso conste em documento de cobrança já liquidado será descontado no pagamento seguinte ou de quaisquer créditos da "CONTRATADA" junto à "CONTRATANTE".

7.6. Vencido o prazo para pagamento estabelecido no item 6.4 sem que o mesmo tenha sido efetuado pela "CONTRATANTE", , esta pagará encargos de mora no valor de 0,5% ao mês, calculado Pró-rata-die, os quais serão pagos juntamente com a quitação do principal.

7.7. O pagamento será efetuado por intermédio da rede bancária ou de outra forma a critério da "CONTRATANTE", .

7.8. Os valores serão reajustáveis a cada 12(doze) meses, pela variação do IGPM/FGV, acumulado nos últimos doze meses.

CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

A "CONTRATANTE", e a "CONTRATADA" não se poderão prevalecer de acordos ou entendimentos que possam alterar qualquer disposição deste Contrato, senão quando celebrados, por escrito, entre os representantes da "CONTRATANTE", e o(s) representante(s) legal(is) da "CONTRATADA", devidamente credenciado(s), mesmo assim desde que obedecidos as formas previstas no art. 65 Lei n.º 8666/93.

CLÁUSULA NONA - CESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO

Quanto a cessão e subcontratação adotar-se-ão os seguintes procedimentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

9.1. O contrato global ou qualquer parte dele, ou qualquer importância devida ou que venha a sê-lo, não poderá ser cedido, caucionado, transferido ou de outra forma comprometido, sem o prévio consentimento, por escrito, da "CONTRATANTE", .

9.2. Parte do Contrato, só poderá ser subcontratado, mediante prévia autorização, por escrito, da "CONTRATANTE", e desde que a CONTRATADA justifique como forma de agilizar os serviços, desde que a mesma acompanhe integralmente os trabalhos e mantenha todas as cláusulas previstas neste contrato, nos termos do art. 72 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - PENALIDADES PELO INADIMPLEMENTO

A inexecução parcial ou total deste contrato ensejará à **CONTRATADA** as seguintes penalidades:

10.1. Quando por descumprimento total ou parcial das obrigações estipuladas neste Contrato ou quando incorrer em desídia, devidamente atestada pela Secretaria de Finanças e assegurada prévia defesa, a "CONTRATADA" poderá sofrer além das demais sanções previstas no Artigo 87 da Lei 8.666/93, multa de 10%(dez por cento) do valor do contrato;

10.1.1. o valor das multas, eventualmente aplicadas, em hipótese alguma será devolvido à "CONTRATADA", mesmo que o atraso no fornecimento venha ser recuperado nos demais eventos previstos no Contrato.

10.2. Ocorrendo prejuízo à "CONTRATANTE", por descumprimento das obrigações da "CONTRATADA", as indenizações correspondentes serão devidas à Prefeitura, independentemente de cobrança judicial ou extrajudicial, reservando-se o direito de aplicação das demais sanções previstas neste Contrato e de conformidade com a respectiva legislação;

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

A "CONTRATANTE", poderá rescindir o presente Contrato, nos seguintes casos:

11.1. Por ato unilateral da "CONTRATANTE", nos casos dos incisos I a XII e XVII do Artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

11.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a "CONTRATANTE", mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 30(trinta) dias;

11.3. Judicialmente, nos termos da legislação;

11.4. A eventual tolerância da "CONTRATANTE", na hipótese de descumprimento de qualquer Cláusula ou dispositivo contratual, por parte da "CONTRATADA" não importará em novação, desistência ou alteração do Contrato, nem impedirá ação contra a mesma dos direitos ou prerrogativas que, contratualmente e legalmente lhe são assegurados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FLUXO DE INFORMAÇÕES E ALTERAÇÕES

A CONTRATANTE e a "CONTRATADA" não se poderão prevalecer de acordos ou entendimentos que possam alterar qualquer disposição deste Contrato, senão quando celebrados por escrito, entre os representantes da CONTRATANTE e o representante legal da "CONTRATADA", devidamente credenciado.

12.1. Para alterações em Cláusulas ou dispositivos deste Contrato, a "CONTRATADA" deverá dirigir-se à "CONTRATANTE", Secretaria de Finanças, na rua Ulisses Guimarães, 250 - Dario Lassance, Candiota – RS.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da Secretaria de Finanças - serviços de terceiros pessoa jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Fica a "CONTRATANTE" autorizada a descontar de quaisquer créditos da "CONTRATADA" as importâncias referentes a multas ou prejuízos que lhe forem causados ou a terceiros.

14.2. A "CONTRATADA" não poderá dar ou proporcionar publicações, relatórios, ilustrações, entrevistas ou detalhes da aquisição objeto deste Contrato, sem o prévio consentimento, por escrito, da "CONTRATANTE".



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP 017/2018 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

14.3. Os casos omissos ou duvidosos serão dirimidos em comum acordo entre as partes.

14.4. Quaisquer cláusulas do presente contrato que venham a ser consideradas conflitantes com as disposições da Lei n.º 8.666/93 serão consideradas nulas de pleno direito, adotando-se dessa forma a solução e determinações que da lei emanarem.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - VALOR DO CONTRATO

Para efeitos legais é dado ao presente Contrato, o valor de R\$(.....)

CLÁUSULA DECIMA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Bagé/RS, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para a solução de qualquer litígio decorrente deste contrato.

E, por estarem justos e contratados, lavrou-se o presente instrumento, em duas vias, de igual teor e forma, ambas assinadas pelas partes contratantes e testemunhas, depois de lidas, conferidas e achadas conforme em todos os seus termos .

Candiota, de de 2018.

Pela "CONTRATADA"

PELA "CONTRATANTE"

ADRIANO CASTRO DOS SANTOS
PREFEITO

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

NOME: _____

ASS.: _____

ASS.: _____

CPF _____

CPF: _____